

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – POSGRAP
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM
REDE NACIONAL – PROFIAP

GUSTAVO BARROS COSTA

GESTÃO PATRIMONIAL NO SETOR PÚBLICO: ANÁLISE DAS
ROTINAS DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE À LUZ DAS NBC T
16.9 E NBC T 16.10.

SÃO CRISTÓVÃO – SE

2017

GUSTAVO BARROS COSTA

**GESTÃO PATRIMONIAL NO SETOR PÚBLICO: ANÁLISE DAS
ROTINAS DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE À LUZ DAS NBC T
16.9 E NBC T 16.10.**

Trabalho de Conclusão Final apresentado à Universidade Federal de Sergipe, sob a forma de relatório técnico, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública, Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP, para obtenção do título de Mestre.

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Maria Elena León Olave.

SÃO CRISTÓVÃO – SE

2017



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



ATA DA DEFESA DO PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO FINAL (TCF)

MESTRANDO(A): GUSTAVO BARROS COSTA – MATRÍCULA: 201611009512

TÍTULO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO FINAL: “GESTÃO PATRIMONIAL NO SETOR PÚBLICO: ANÁLISE DAS ROTINAS NO INSITUTO FEDERAL DE SERGIPE À LUZ DAS NBC T 16.9 E NBC T 16.10”

DATA DA DEFESA: 13/12/2017

HORÁRIO: 14:30

EXAMINADORES:

Membro Presidente – Profa. Dra. Maria Elena Leon Olave (PROFIAP/UFS)

Membro Interno ao Programa – Profa. Dra. Nathalia Carvalho Moreira (PROFIAP/UFS) e

Membro Externo ao Programa - Profa. Dra. Mary Nadja Lima Santos (IFS)

PARECER CONCLUSIVO: Depois de avaliarmos o Trabalho de Conclusão Final (TCF), intitulado: “GESTÃO PATRIMONIAL NO SETOR PÚBLICO: ANÁLISE DAS ROTINAS NO INSITUTO FEDERAL DE SERGIPE À LUZ DAS NBC T 16.9 E NBC T 16.10” e realizados os ritos acadêmicos da defesa, em que o(a) candidato(a) apresentou em sessão pública seu TCF e respondeu às nossas observações críticas, nós, os examinadores, atribuímos, em sessão privada, conceito:

☒ APROVADO(A)

☐ REPROVADO(A), na disciplina TRABALHO DE CONCLUSÃO FINAL (TCF), em conformidade com o disposto na Resolução Nº 20/2015/CONEPE.

“Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos”, São Cristóvão/SE, 13 de Dezembro de 2017.

Marcia Elena Leon Olave

Orientador(a)

Nathalia Carvalho Moreira
Membro Interno ao PROFIAP/UFS

Mary Nadja Lima Santos
Membro Externo ao PROFIAP/UFS

Gustavo Barros Costa
Aluno(a) do PROFIAP/UFS

AGRADECIMENTOS

Materializar um sonho é algo indescritível e complexo de ser representado por palavras, entretanto apresento meus singelos e carinhosos agradecimentos a todos que contribuíram com esta realização.

Em primeiro lugar a Deus, por me conceder força e saúde para trilhar essa jornada com sabedoria e paz. A Jesus Cristo, meu maior mestre, que me ensina a cada dia que o amor ao próximo é o sentimento que deve nortear nossas vidas.

Aos meus amados pais, Josemário dos Santos Costa (em memória) e Maria José da Silva Barros Costa, que me ensinaram todos os valores e me apoiaram incondicionalmente nesta jornada. Ao meu irmão, Júnior Costa, meu mano, uma das pessoas que mais amo nessa vida. Aos meus avôs por demonstrarem que a melhor forma de ensinar é com o exemplo, sendo pessoas maravilhosas durante as suas diferentes trajetórias.

À minha noiva e amiga, Eline Zacarias, pelo apoio incondicional, paciência, dedicação, amor e cumplicidade durante todos esses maravilhosos anos que estamos juntos.

Aos meus amigos, aqui representados por Fellipe Brito, Gabriel Moretti, Guilherme Ribeiro, Pedro Augusto e Carlos Eduardo, pelos conselhos valiosos e os incentivos em todos os momentos.

Às famílias de Tia Rita e Marcos Araújo que me acolheram com muito amor e carinho nos seus lares, cuidando de mim sempre que precisei ficar distante de casa.

Aos amigos que fiz ao longo do caminho nos *campi* do IFS em Propriá e São Cristóvão, dos quais jamais poderia esquecer, entre os vários cito: Clara Brito, Revson Pinto, Manoel Lima e que muito me ajudaram para que eu concluísse o mestrado, além de serem excelentes servidores, com eles aprendo diariamente.

À UFS, especialmente ao PROFIAP, na figura do Professor Doutor Tácito Augusto Farias e do secretário do curso Joatã Mathias, ilustres profissionais.

Aos professores, destacando os membros da banca examinadora, a Dr^a. Mary Nadja Lima Santos com valiosas contribuições. Às queridas professoras Doutoradas Nathália Carvalho Moreira, com a qual prazerosamente trabalhei por diversas vezes, sempre com muita atenção e dedicação, e Maria Elena Leon Olave que com muita firmeza e sabedoria me orientou de maneira brilhante e a quem admiro grandiosamente.

A todos, meus sinceros agradecimentos! Deus os abençoe!

RESUMO

Durante muitos anos a preocupação com o patrimônio público restringiu-se ao que fora comprado e o seu valor monetário. Visando controlar a ação estatal e do gestor público foram instituídos mecanismos de controle com vistas à garantia da atuação dentro dos limites impostos pela legislação e assim atendendo aos interesses coletivos e as boas práticas de gestão. No Instituto Federal de Sergipe (IFS) a realidade é semelhante a um elevado número de órgãos governamentais nos quais apresentam controles patrimoniais deficitários, bem como os aspectos contábeis que não são completamente realizados. Neste contexto, esta pesquisa teve como objetivo analisar o controle patrimonial dos bens móveis no IFS nos seus diversos *campi* com relação aos normativos legais e contábeis existentes. A pesquisa classifica-se como de natureza exploratória, descritiva, bibliográfica, documental, aplicando-se um questionário *online* que é composto por questões fechadas e discursivas. O tratamento dos dados foi realizado com uso da estatística descritiva simples e da análise de conteúdo. A intervenção organizacional, por meio do plano de ação, utilizou-se da Metodologia de Análise e Soluções de Problemas (MASP), que se baseia no ciclo PDCA, juntamente com as ferramentas de gestão estratificação, diagrama de árvore e 5W2H. Percebe-se que o controle patrimonial é importante e necessário não só para atender aos preceitos legais, mas também para demonstrar a realidade da organização de modo fidedigno, além de refletir o cuidado com os bens que são públicos e que foram adquiridos com os recursos de todos os contribuintes. Os resultados apresentaram consonância e dissonância quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais, sendo para estes, após o levantamento do diagnóstico organizacional, foram propostos planos de ação com o intuito de apontar as soluções para as situações identificadas, o que resultou especificamente na apresentação de uma sugestão de alteração na atual instrução normativa do IFS sobre a Gestão Patrimonial e na proposição de atualização do atual sistema de controle patrimonial no que concerne ao procedimento de amortização.

Palavras-chave: Gestão Patrimonial, Instituto Federal de Sergipe, Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Controle Patrimonial, Amortização.

ABSTRACT

For many years the concern with public patrimony was restricted to what had been purchased and its monetary value. In order to control the state action and the public manager's initiatives, some control mechanisms were instituted purposing to ensure the operation within the limits imposed by legislation and thus meeting collective interests and good management practices. In the Instituto Federal de Sergipe (IFS), the reality is similar to a large number of government agencies in which they present deficient equity controls, as well as the accounting aspects that are not fully fulfilled. This research aims to analyze the asset control of movable property in IFS in its various *campi* in relation to current legal and accounting regulations. The research is classified as exploratory, descriptive, bibliographic, documentary, applying an *online* questionnaire that is composed of closed and discursive questions. The data treatment was performed using simple descriptive statistics and content analysis. The organizational intervention, through the action plan, used the Analysis and Problem Solving Methodology (MASP), which is based on the PDCA cycle, together with the stratification management tools, tree diagram and 5W2H. It is verified that the patrimonial control is important and necessary not only to comply with the legal precepts, but also to demonstrate the reality of the organization in a reliable way, besides reflecting the care with the public assets which were acquired with the resources of all taxpayers. The results presented consonance and dissonance regarding the accounting procedures, and for these, after the organizational diagnosis, some action plans were proposed with the purpose of pointing out the solutions to the situations identified.

Key-words: Patrimonial Management, Instituto Federal de Sergipe, Patrimonial Accounting Procedures, Asset Control.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Metodologia de Análise e Soluções de Problemas	58
Figura 2 – Linha do Tempo Rede Federal	62
Figura 3 – Normas internas e ações específicas dos setores – Setor Patrimonial	67
Figura 4 – Normas internas e ações específicas dos setores – Setor Contábil	68
Figura 5 – Depreciação – Setor Patrimonial.....	68
Figura 6 – Depreciação – Setor Contábil	69
Figura 7 – Amortização – Setor Patrimonial	70
Figura 8 – Amortização – Setor Contábil.....	71
Figura 9 – Exaustão – Setor Patrimonial	72
Figura 10 – Exaustão – Setor Contábil.....	72
Figura 11 – Reavaliação – Setor Patrimonial	73
Figura 12 – Reavaliação – Setor Contábil	74
Figura 13 – Redução ao valor recuperável – Setor Patrimonial	74
Figura 14 – Redução ao valor recuperável – Setor Contábil.....	75

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....	38
Quadro 2 – Divisão e classificação das tipologias de pesquisa.....	46
Quadro 3 – Variáveis e Indicadores	51
Quadro 4 – Metodologia de Análise e Soluções de Problemas.....	57
Quadro 5 – Diagrama de Árvore	76
Quadro 6 – Plano de Ação: Minuta Instrução Normativa	82
Quadro 7 – Plano de Ação: Amortização.....	84

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BGU – Balanço Geral da União

CASP – Contabilidade Aplicada ao Setor Público

CEFET – Centro Federal de Educação Tecnológica

CEFET/SE – Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe

CFC – Conselho Federal de Contabilidade

CGU – Controladoria Geral da União

DASP – Departamento de Administração do Serviço Público

EAA – Escola de Aprendizes e Artífices

EAFC – Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão

EC – Emenda Constitucional

IFS – Instituto Federal de Sergipe

IN – Instrução Normativa

LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal

MARE – Ministério da Administração e Reforma do Estado

MASP – Metodologia de Análise e Soluções de Problemas

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

NBC – Normas Brasileiras de Contabilidade

NBC T – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

PCP – Procedimentos Contábeis Patrimoniais

PDCA – Planejar, Executar, Verificar e Agir

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

QC Story – Quality Improvement Story

RMA – Relatório de Movimentação de Almoxarifado

RMB – Relatório de Movimentação de Bens

SEDAP – Secretaria de Administração Pública

SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

TCU – Tribunal de Contas da União

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

UNED – Unidade de Ensino Descentralizada

UPC – Unidade Prestadora de Contas

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	13
1.1 JUSTIFICATIVA	15
1.2 SITUAÇÃO PROBLEMÁTICA E OBJETIVOS	19
2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	22
2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: BREVE HISTÓRICO.....	22
2.1.2 <i>Administração Pública: Princípios</i>	25
2.1.3 <i>Administração Pública: Controle</i>	28
2.2 CONTABILIDADE PÚBLICA	29
2.2.1 <i>Patrimônio Público</i>	31
2.2.2 <i>Controle Patrimonial</i>	33
2.3 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS.....	37
2.3.1 <i>Depreciação</i>	39
2.3.2 <i>Amortização</i>	40
2.3.3 <i>Exaustão</i>	41
2.3.4 <i>Reavaliação</i>	41
2.3.5 <i>Redução ao valor recuperável (impairment)</i>	43
3. METODOLOGIA.....	45
3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA.....	45
3.2 QUESTÕES DE PESQUISA.....	49
3.3 VARIÁVEIS E INDICADORES	50
3.4 COLETA DE DADOS	52
3.5 POPULAÇÃO E AMOSTRA.....	54
3.6 ANÁLISE DE DADOS	55
4. RESULTADOS E DISCUSSÃO	60
4.1 ASPECTOS HISTÓRICOS – INSTITUTOS FEDERAIS.....	60
4.2 ASPECTOS HISTÓRICOS – INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE	63
4.3 DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL.....	64
5. PLANO DE AÇÃO	80

6. CONCLUSÕES.....	88
REFERÊNCIAS	91
APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO DA PESQUISA	99
APÊNDICE B – MINUTA DE INSTRUÇÃO NORMATIVA SOBRE GESTÃO PATRIMONIAL	128

1. INTRODUÇÃO

A função precípua do Estado é prover o bem comum para sociedade. No cumprimento de seus objetivos o Estado utiliza-se das suas instituições e dos serviços que estas prestam à população, como, por exemplo, os hospitais com serviços de saúde, as forças policiais e a questão da segurança ou ainda as escolas e universidades prestando serviços de educação para as diferentes faixas etárias da população. Para manutenção da prestação dos serviços o Estado dispõe do seu poder extroverso com o intuito de cobrar e fiscalizar os tributos devidos pelos particulares.

Visando controlar a ação estatal e do gestor público foram instituídos mecanismos de controle com vistas à garantia da atuação estatal dentro dos limites impostos pela legislação e assim atendendo aos interesses coletivos. O controle pode ser interno ou externo, este é exercido por entidade externa à estrutura organizacional do ente e aquele pelo próprio órgão com setores presentes na sua estrutura administrativa.

Durante muitos anos a preocupação dos mecanismos de controle, interno ou externo, ou ainda da sociedade, restringiu-se ao que fora comprado e o seu valor monetário, como verificação de superfaturamento em compras ou fraudes em procedimentos licitatórios. Ou seja, o que se comprou e quanto se desembolsou para adquirir determinado bem, desconsiderando que a manutenção e o efetivo controle do patrimônio existente é uma excelente ferramenta na gestão das finanças públicas. Assim, é imprescindível um efetivo controle patrimonial com práticas que assegurem veracidade das informações sobre a localização efetiva dos bens, o responsável por determinado patrimônio, o estado do bem e as demais informações necessárias ao controle, bem como para sincronização com o sistema contábil do órgão e responsabilização por ingerência patrimonial. Refletindo, inclusive, no patrimônio da União quando da consolidação das contas nacionais por meio das demonstrações contábeis de todos os órgãos.

Fijor (2014) menciona que mesmo existindo o cuidado e a atenção por parte dos servidores públicos, na sua maioria, o controle patrimonial não é eficaz. Entre os motivos citados encontram-se a sobrecarga de trabalho em virtude de problemas nas políticas de recursos humanos, realização de procedimentos de modo não sistemático e tecnologias que não refletem a realidade do órgão (FIJOR, 2014).

Bernardes (2009), em sua tese de doutorado, menciona que tanto organizações públicas quanto as privadas têm utilizado mecanismos de controle patrimonial, mas a situação patrimonial real ainda não é conhecida. O referido autor complementa citando que:

O tema gestão patrimonial é pouco publicado na literatura brasileira. A inserção efetiva da gestão patrimonial como ferramenta estratégica de controle organizacional e principalmente de controle dos bens móveis e imóveis da administração pública e privada é restrita, mesmo com a disseminação das formas desse tipo de gestão nas organizações (BERNARDES, 2009, p. 22).

Percebe-se que o controle patrimonial é importante e necessário não só para atender aos preceitos legais, mas também para demonstrar a realidade da organização de modo fidedigno, além de refletir o cuidado com os bens que são públicos e que foram adquiridos com os recursos de todos os contribuintes. O tema mesmo sendo muito relevante, não possui uma vasta literatura, mas se encontra em crescimento. Ademais, a cobrança pelas diversas formas de controle da administração pública sobre o patrimônio público é crescente.

No Instituto Federal de Sergipe (IFS) a realidade é semelhante a um elevado número de órgãos governamentais. Uma situação que apresenta controles patrimoniais deficitários, bem como os aspectos contábeis que não são realizados. A situação vem se modificando com um novo entendimento dado ao problema por parte da gestão do Instituto.

O Instituto Federal de Sergipe é uma instituição federal de ensino que tem como missão promover a educação profissional, científica e tecnológica nos variados níveis e em diversas modalidades, prezando sempre pela qualidade do serviço ofertado à população (IFS, 2016). A promoção é viabilizada a partir da interação entre ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica propiciando uma formação integral e capaz de formar cidadãos aptos a contribuir com o desenvolvimento socioeconômico e cultural (IFS, 2016).

O ensino profissionalizante surgiu no início do século passado, em 1909, com a criação das Escolas de Aprendizes e Artífices pelo então presidente Nilo Peçanha. Desde então várias transformações ocorreram até se chegar ao atual modelo de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia ou simplesmente IF acrescido da sigla estadual de localização.

O modelo visto atualmente é fruto da promulgação da Lei nº 11.892, de 28 de dezembro de 2008. Deste modo, surge o Instituto Federal de Sergipe – IFS. A instituição nasce a partir da aglutinação de duas autarquias federais, a então Escola Agrotécnica Federal

de São Cristóvão – Sergipe com o Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe – CEFET-SE (BRASIL, 2008; IFS, 2016).

O IFS é uma entidade da administração indireta federal de natureza autárquica com autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. Atualmente é composto por 08 (oito) *campi*: Aracaju, São Cristóvão, Lagarto, Itabaiana, Estância, Glória, Propriá, Tobias Barreto. Além de 02 (dois) em fase de implantação, nas cidades de Nossa Senhora do Socorro e Poço Redondo; 01 (um) polo em Cristinápolis; e a Reitoria como órgão sistêmico, sediada na capital do Estado, Aracaju (IFS, 2016).

A criação de uma entidade a partir de duas outras independentes com práticas administrativas e rotinas variadas, acrescido do vertiginoso crescimento do IFS, estando atualmente presente em todas as regiões do Estado, contribui para a necessidade de um maior controle patrimonial e de institucionalização de práticas de controle interno que atendam a esses requisitos imprescindíveis.

Dessarte, o intuito deste trabalho é contribuir para melhoria dos controles internos quanto aos aspectos patrimoniais do Instituto Federal de Sergipe, tendo como objetivo analisar o controle patrimonial dos bens móveis nos seus diversos *campi* com relação aos normativos legais e contábeis existentes. A partir de então, realizou-se um diagnóstico da atual situação organizacional, especificamente quanto aos aspectos patrimoniais, sendo proposto um plano de ação com o intuito de apontar as soluções para as situações identificadas.

A seguir, apresentam-se os pontos que fundamentaram a realização da pesquisa em tela.

1.1 Justificativa

Com a promulgação da Carta Magna de 1988, os órgãos da Administração Pública Brasileira passaram a necessitar de práticas de controle mais efetivas, uma vez que se tornou mais rígida a cobrança quanto aos aspectos de controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.

Desde então o Governo Federal vem adotando novos mecanismos de controle nas diferentes áreas, pode-se citar a implantação do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, no ano de 1987, e o crescimento da atuação dos órgãos de controle

interno e externo (BRASIL, 2017). Com destaque para a fiscalização externa promovida com o auxílio do Tribunal de Contas da União (TCU) e para a interna exercida pela Controladoria-Geral da União (CGU). Estas entidades apresentam cada vez mais recursos e se modernizam com vistas a fiscalizar o uso e a conservação dos bens estatais. Além dessas questões, o entendimento contábil dos aspectos patrimoniais vem se modificando em convergência às normas internacionais de contabilidade (BRASIL, 2014). Deste modo, as entidades necessitam incorporar a nova visão contábil para convergir com os padrões internacionais, aprimorar os controles internos em atendimento aos preceitos legais e às boas práticas de gestão.

No relatório de gestão para o exercício de 2015, elaborado pelo próprio IFS, o capítulo 6.2 – Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos, trata do tema patrimonial e mostra a realidade da instituição. O documento afirma que “os critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, da amortização e da exaustão estabelecidos pela NBC-T 16.9 [...] **não foram aplicados adequadamente nas UG pertencentes à UPC**” (IFS, 2016, p. 104, grifo nosso). Sendo UG as Unidades Gestoras, ou seja, um código que representa cada *campus* no SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal) e UPC – Unidade Prestadora de Contas. Neste caso, a Reitoria que tem a UG 158134 e é responsável por consolidar as informações de todos os *campi*, consequentemente de todas as UG’s do IFS (IFS, 2016).

Verificou-se ainda a não aplicação dos procedimentos previstos na NBC T 16.10 – avaliação e a mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio – quanto aos bens móveis. Seja porque os itens patrimoniais antigos não foram reavaliados ou pela desvalorização de outros em virtude de questões monetárias.

Logo, torna-se indispensável a aplicação na integralidade das normas contábeis direcionadas ao setor público na gestão patrimonial do IFS, caso estudado. Um dos motivos alegados no relatório de gestão, entre outros, é “a falta de experiência e de pessoal habilitado para a tarefa da reavaliação dos bens móveis”. O documento em tela ainda afirma que:

A Administração da UPC, em 2013, tentou viabilizar a contratação de empresa especializada para o levantamento patrimonial e demais tarefas correlatas, visando o cumprimento da norma técnica, porém esbarrou em entendimentos jurídicos de que estes serviços não podem ser terceirizados, mas, devem ser feitos por profissionais do Instituto (IFS, 2016, p. 104).

Com a inviabilidade jurídica de contratação de uma empresa terceirizada especializada baseando-se na justificativa que estes serviços devem ser feitos por profissionais do próprio Instituto, ao tempo que a própria gestão reconhece a falta de habilitação dos servidores constantes no seu quadro, tem-se uma celeuma a ser resolvida.

O relatório de gestão trata de diversos aspectos, sendo a questão patrimonial com a conciliação contábil um dos pontos destacados, sobretudo por força da necessidade de controle patrimonial, conhecimento da sua realidade e atendimento aos dispositivos legais. A conclusão presente no relatório de gestão para este tema especificamente é que:

A não aplicação integral das referidas NBCT, principalmente no que se refere à falta de confiabilidade nos dados provenientes do sistema de patrimônio impede que se conclua que as informações relativas ao resultado contábil apurado pela UPC no exercício refletem adequadamente a realidade do patrimônio. Este é um dos principais motivos de ressalvas contidas nas declarações dos contabilistas responsáveis pelas diversas unidades gestoras da UPC (IFS, 2016, p. 105).

O Anexo 6 - Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI do relatório de gestão mostra de modo consolidado as ressalvas presentes nos demonstrativos de todas as UG's do IFS (IFS, 2016, p. 105). São elas:

- a) Saldos contábeis de bens móveis não conferem com os RMBs das diversas UG. Ou seja, existem divergências entre os dados financeiros registrados nos balanços patrimoniais das diversas UG e os correspondentes valores dos bens móveis registrados pelos setores de patrimônio nos RMB, em decorrência de inconsistências entre as existências físicas e os registros do sistema de controle de patrimônio da UJ, os quais não dão confiabilidade suficiente para respaldar os necessários ajustes contábeis. Assim, conclui-se que os registros de depreciação, nas UG que os fizeram, por se basearem em cálculos realizados pelo sistema de patrimônio, não representam a realidade patrimonial da entidade.
- b) Saldos contábeis representativos de estoque em almoxarifado não conferem com os RMA em diversas UG.

c) Falta de inventário de bens imóveis, moveis e de estoques, que deveria ter ocorrido em todas as UG mensurando as existências no final do exercício e servido para a realização da respectiva conciliação contábil.

d) Falta de processo de reavaliação/redução ao valor recuperável de bens do ativo permanente, com persistência de alguns bens registrados a valores irrisórios e/ou a valor de aquisição (custo histórico) (IFS, 2016, p. 215).

Percebe-se que das quatro ressalvas apresentadas para os demonstrativos contábeis que trata a Lei 4.320/1964 e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC T 16 – conforme resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.133/2008 para o exercício de 2015 do Instituto Federal de Sergipe três são diretamente ligadas aos aspectos patrimoniais. Inclusive, alguns procedimentos trazidos pelas NBC T's ainda não foram implementados por completo no IFS, por exemplo, amortização que não apresenta lançamentos, a depreciação não demonstra a completa realidade da instituição e a reavaliação e redução ao valor recuperável que ainda não foram colocadas em prática na sua totalidade.

Assim, como explica Raminho (2014), a pesquisa se justifica a partir do objetivo de analisar se as normas contábeis estão sendo aplicadas no controle patrimonial de modo a proporcionar o registro adequado dos atos e fatos que se referem ao patrimônio do IFS. Produzindo deste modo informações contábeis confiáveis e fidedignas que subsidiem a tomada de decisão pelos gestores; atendimento aos preceitos legais; boas práticas de gestão; e instrumentalização do controle social ou *accountability*.

Além do que fora exposto como justificativa, como cidadão, estudante de uma instituição pública de ensino e servidor público o tema apresentado desperta interesse à medida que visa contribuir para o desenvolvimento da administração pública brasileira. A partir da identificação de um problema existente e/ou de uma condição a ser melhorada, qual seja, a questão patrimonial e seus desdobramentos no Instituto Federal de Sergipe, propondo para esse relevante tema de ordem teórico e prático alguns caminhos que possam contribuir para dirimir ou solucionar a questão existente.

Logo após a apresentação dos argumentos que justificam a pesquisa, baseando-se nos aspectos estudados por outros autores e pelos apresentados nos documentos institucionais, tem-se a situação problemática e objetivos da pesquisa.

1.2 Situação Problemática e Objetivos

Vergara (1998) entende problema de pesquisa como sendo uma questão que precisa de solução. A partir da pesquisa tenta-se solucionar a problemática existente. A autora afirma que uma “questão não resolvida pode estar aferida a alguma lacuna epistemológica ou metodológica percebida, a alguma dúvida quanto à sustentação de uma afirmação geralmente aceita, a alguma necessidade de pôr à prova uma suposição” com interesses práticos ou compreender uma situação (VERGARA, 1998, p. 21).

Segundo a pesquisa realizada por Viana *et al.* (2013) a depreciação não se apresenta na forma de uma prática em efetiva utilização na instituição de ensino superior presente no sistema federal de ensino, sendo ainda necessária a adequação do sistema patrimonial às mudanças que estão ocorrendo com vistas a proporcionar informações precisas para sua efetivação. Além disso, a pesquisa também mostra que é preciso implantar os novos procedimentos contábeis patrimoniais no setor público, em cumprimento aos ditames legais e proporcionando informações precisas à sociedade sobre o patrimônio público.

Além da depreciação é necessário que a amortização e a exaustão sejam realizadas e devidamente contabilizadas, bem como a reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*), conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão, publicada a partir da Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.136, de 21 de novembro de 2008; e NBC T 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público, segundo a Resolução do CFC nº 1.137 publicada na mesma data que a anteriormente citada.

Diante do que foi exposto, pretende-se encontrar a resposta para questão que baliza este trabalho, a saber:

Após a obrigatoriedade de atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, visando à convergência aos padrões internacionais **De que forma é a atuação do Instituto Federal de Sergipe no controle patrimonial, considerando os procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*)?**

Sendo o problema uma questão a ser investigada na pesquisa, no qual se pretende encontrar uma solução, o objetivo é o direcionamento da investigação. É a solução para o problema, caso seja respondido. Os objetivos se dividem em objetivo geral e objetivos específicos. Aquele se refere ao objetivo final do trabalho e estes às metas que devem ser cumpridas para o alcance do final. Assemelham-se a um roteiro de pesquisa. Ou seja, são as ações descritas que procuram resolver a problemática levantada (VERGARA, 1998).

Segundo Lakatos e Marconi (2010) os objetivos gerais relacionam-se de modo global e abrangente com o tema estudado, possuindo ligação direta com o significado da pesquisa proposta. Deste modo, para esta pesquisa, tem-se o seguinte **objetivo geral**:

Analisar o controle patrimonial do Instituto Federal de Sergipe quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*) (NBC T 16.9 e 16.10) após implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, propondo um plano ação conforme a legislação vigente.

Lakatos e Marconi (2010) ensinam que os objetivos específicos possuem caráter concreto e devem servir de instrumento para alcance do objetivo geral na aplicação da situação apresentada.

Considerando os ensinamentos, seguem os **objetivos específicos** que serviram de guia para alcance do objetivo geral da pesquisa:

- Avaliar se os *campi* do Instituto Federal de Sergipe estão realizando procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*), conforme as NBC T 16.9 e 16.10;
- Investigar as rotinas de conciliação dos procedimentos contábeis patrimoniais entre os setores de Patrimônio e Contabilidade das Unidades Gestoras;
- Verificar se as informações da Unidade de Prestação de Contas presentes no relatório de gestão do exercício de 2015 quanto à Declaração do Contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no SIAFI foram resolvidas ao longo de 2016.

- Propor um plano de ação, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

Esta pesquisa encontra-se dividida em seis capítulos e suas subseções. A primeira é composta pela introdução, juntamente com a justificativa, questão problema e objetivos; na seguinte tem-se o referencial teórico; a seguir apresenta-se a metodologia; a quarta é formada pelos resultados e discussão que evidencia o diagnóstico organizacional; o plano de ação é a quinta seção e, por fim, apresentam-se as conclusões.

2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo é composto por quatro seções e apresenta os conceitos essenciais ao entendimento da dinâmica do controle patrimonial em uma organização pública. A primeira seção trata da Administração Pública e seus princípios, do histórico e das reformas ocorridas até os dias atuais e do controle na Administração Pública. As seguintes versam sobre a Contabilidade Pública, sua visão quanto ao patrimônio e aos bens públicos, considerando as normas de convergências aos padrões internacionais e os procedimentos contábeis patrimoniais (PCP) normatizados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). E trata ainda da gestão dos bens patrimoniais, considerando a legislação e o controle patrimonial.

2.1 Administração Pública: Breve Histórico

Atualmente muito se houve falar de termos como Governança Pública, Nova Gestão Pública e *Accountability*. Entretanto, para uma melhor compreensão desses termos é imperioso relatar brevemente os modelos da Administração Pública Brasileira e como estes conceitos são utilizados no modelo atual. Por exemplo, o termo *accountability* é de origem inglesa ainda não possui tradução uniforme para a língua portuguesa, tendo sido utilizado na literatura de forma bastante variada, causando dificuldade no seu entendimento, conforme destaca Ceneviva (2006). Objetiva-se evidenciar como esses conceitos contribuem para a análise patrimonial do Instituto Federal de Sergipe, objeto deste trabalho.

O Patrimonialismo foi o **primeiro modelo** da Administração Pública Brasileira, Bresser-Pereira (1996) conceitua Patrimonialismo como a dificuldade ou resistência do príncipe em diferenciar seu patrimônio particular do patrimônio público. Afirma que o surgimento da democracia e do capitalismo contribuiu para haver uma diferenciação da coisa pública dos bens privados. Assim, o Estado antes do capitalismo possuía o modelo patrimonialista.

Paula (2005) diz que no Brasil o período colonial foi patrimonialista, sendo este modelo de administração utilizado para promover a mobilidade social e ocupacional, apropriando-se da coisa pública com vistas ao enriquecimento pessoal.

Paludo (2016) mostra que mesmo com a proclamação da república no ano de 1822 o sistema patrimonialista se manteve durante todo o período imperial, ou seja, entre os anos de 1822 e 1889. Já entre a proclamação da república e a era Vargas (1889 - 1930) a afirmação é

que “o Brasil **não teve** uma Administração Pública **organizada**. A ação estatal sofria forte influência do coronelismo, que atendia aos interesses da burguesia rural em detrimento dos interesses puros do Estado e da sociedade” (PALUDO, 2016, p. 95, grifo do autor).

O governo Vargas foi o responsável por tentar implementar as primeiras reformas na administração pública brasileira, em 1938 foi publicado o Decreto-Lei nº 579 que criava o Departamento de Administração do Serviço Público, mais conhecido como DASP. O Departamento mesmo colocando em execução ações profissionalizantes no serviço público não conseguiu romper com a cultura patrimonial existente.

Deste modo, o período é caracterizado por Paula (2005, p. 107) como “uma coexistência entre os traços da cultura política patrimonial e bolsões de eficiência administrativa. Assim, a reforma do Estado foi limitada pelas forças que sustentavam o governo e o impeliam a acomodar o sistema de mérito e emprego público”.

Capobianco, Silva e Nascimento (2011) afirmam que com o Golpe Militar de 1964 reformas administrativas mais intensas ocorreram, racionalizando o Estado e contribuindo para a melhora da máquina administrativa, sendo a representação dessa reforma o Decreto-Lei nº 200 de 1967. Paula (2005) menciona que os militares incorporaram eficiência na administração pública, mas critica quanto à consolidação de uma tecnocracia estatal.

Bresser-Pereira (1998) destaca que a crise do **modelo burocrático** vigente à época se instaurou durante o regime militar, uma vez que este governo não logrou êxito em acabar com as práticas patrimonialistas e clientelistas do modelo anterior. Paludo (2016) ensina que o patrimonialismo é um modelo de administração do Estado onde não existe diferenciação entre a administração de bens públicos e bens particulares.

A década de 1980 é marcada pelo fim do Regime Militar e pela promulgação da Constituição Federal (1988) vigente. A Carta Magna é marcada positivamente pela ampliação dos direitos e garantias individuais e sociais aos cidadãos, sendo conhecida, inclusive, como Constituição Cidadã.

Entretanto, houve retrocesso no que tange a reforma do Estado (Paludo, 2016). De acordo com Bresser-Pereira e Spink (2003, p. 316),

Na medida em que a Constituição de 1988 representou um retrocesso burocrático, revelou-se irrealista. Num momento em que o país necessitava urgentemente reformar sua administração pública, de modo a torná-la mais eficiente e de melhor qualidade, aproximando-a do mercado privado de trabalho, realizou-se o inverso. O serviço público tornou-se mais ineficiente e mais caro, e o mercado de trabalho público separou-se completamente do mercado de trabalho privado. A separação foi causada pelo sistema privilegiado de aposentadorias do setor público; pela exigência de um regime jurídico único, que levou à eliminação dos funcionários celetistas; e pela afirmação constitucional de um sistema de estabilidade rígido, que tornou inviável a cobrança de trabalho dos servidores.

Desta feita, a Constituição Federal de 1988 trouxe significativos avanços ao modelo anterior, como por exemplo, o fortalecimento do Ministério Público e a descentralização, proporcionando uma maior participação cidadã e profissionalização da burocracia. Entretanto, mesmo com esses ganhos implementados pela Lei Maior ao **modelo administrativo nacional**, não se efetivou a reforma que o Estado Brasileiro precisava para se modernizar e se tornar mais eficiente.

Com a eleição de Fernando Henrique Cardoso para a presidência da república em 1995 a agenda pública foi direcionada para a reforma administrativa do Estado. A aliança social-liberal, com base no cenário marcado pelo neoliberalismo, globalização econômica, desenvolvimento tecnológico e recomendações do Consenso de Washington, defendia ser urgente a reforma do Estado, sobretudo para acabar com as práticas patrimonialistas e os excessos formais do **modelo burocrático**, vide Plano Diretor da Reforma do Estado (1995).

Segundo Bresser-Pereira (1996), com o intuito de realizar essa mudança o governo federal criou o Ministério da Administração e Reforma do Estado, sendo o MARE, como ficou conhecido, dirigido pelo próprio Luiz Carlos Bresser-Pereira. O Ministro afirma que a administração pública federal (BRESSER-PEREIRA, 1996, p. 11):

Assume que se deve combater o nepotismo e a corrupção, mas que, para isto, não são necessários procedimentos rígidos. Podem ter sido necessários quando dominavam os valores patrimonialistas; mas não o são hoje, quando já existe uma rejeição universal a que se confundam os patrimônios público e privado. Por outro lado, emergiram novas modalidades de apropriação da república pelo setor privado, que não podem ser evitadas pelo recurso aos métodos burocráticos. ---*Rent-seeking* é quase sempre um modo mais sutil e sofisticado de privatizar o Estado e exige que se usem novas contra-estratégias. A administração gerencial — a descentralização, a delegação de autoridade e de responsabilidade ao gestor público, o rígido controle sobre o desempenho, aferido mediante indicadores acordados e definidos por contrato — além de ser uma forma muito mais eficiente para gerir o Estado, envolve estratégias muito mais efetivas na luta contra as novas modalidades de privatização do Estado. Enquanto a administração pública burocrática é auto-referida, a administração pública gerencial é orientada para o cidadão.

Paula (2005) tece alguns comentários sobre a experiência brasileira, entre eles, destaca-se que:

A administração pública gerencial não rompe com o ideal burocrático. Embora critique a burocracia, diversas vezes Bresser-Pereira aponta a importância da existência de uma burocracia pública capaz de controlar o processo decisório e assegurar a eficiência administrativa. Ele resgata o ideal tecnocrático pela sua proposta de revalorização da burocracia pública e do desenvolvimento da carreira dos burocratas ligados ao núcleo estratégico. Por outro lado, sua proposta também perpetua a penalização dos funcionários dos escalões inferiores que lidam diretamente com a prestação de serviços públicos, uma vez que continuam sem perspectivas de carreira. [...] No entanto, já verificamos que apesar de professar o fortalecimento da burocracia pública, a política de recursos humanos proposta pelo Mare mantém a diferenciação entre os escalões governamentais, pois tenta fortalecer a alta burocracia pelo projeto de contratação e formação de especialistas em políticas públicas e gestão governamental e procura isentar o Estado do recrutamento, formação e qualificação dos escalões inferiores, que seriam transferidos para a responsabilidade do setor privado (PAULA, 2005, p.144-146).

Alguns autores defendem a Administração Pública Societal como um **quarto modelo** de administração pública, entre eles, Paludo (2016) e Paula (2005). Para estes estudiosos o modelo é direcionado para ampliação da participação social nas políticas públicas, uma vez que o modelo gerencial não foi eficaz neste sentido. Entre as ferramentas do modelo societal Paula (2005) menciona os Fóruns Temáticos, os Conselhos Gestores de Políticas Públicas e o Orçamento Participativo. O conceito deste modelo ainda não está consolidado.

Este breve histórico da Administração Pública Brasileira procurou mostrar de maneira resumida as características de cada modelo gerencial, fornecendo subsídios para analisar como a gestão patrimonial do IFS ocorre e como suas características se relacionam com os modelos de gestão.

2.1.2 Administração Pública: Princípios

A Administração Pública é regida por princípios basilares do regime jurídico-administrativo num conjunto de prerrogativas e sujeições que por um lado direciona a gestão da máquina pública com vistas ao alcance das necessidades da coletividade e assim, por representar a coletividade, sua vontade prevalece em relação ao individual; por outro, é imperioso existirem normas que garantam os direitos dos administrados (BANDEIRA DE MELLO, 2009). A razão de um tratamento desnivelado é justificada pela busca da finalidade pública, função administrativa direcionada ao atendimento das demandas e interesses da coletividade (BANDEIRA DE MELLO, 2009). Mesmo existindo o interesse público sobre o

privado o Estado precisa se sujeitar às restrições legais impostas pelos princípios que se desconsiderados representam desvio de poder e, por conseguinte, a anulação do ato administrativo (DI PIETRO, 2009).

Assim, conforme Paludo (2016, p. 35), “o regime jurídico-administrativo tem como base dois princípios”: o primeiro a “Indisponibilidade do Interesse Público, e o segundo a Supremacia do Interesse Público sobre o privado”. Desses dois princípios transcorrem os outros princípios administrativos.

De acordo com a redação dada pela Emenda Constitucional (EC) nº 19 de 1988, o artigo 37 da atual Carta Magna reza que “A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência” (BRASIL, 1988, p. 16).

O Princípio da Legalidade conceitua que a Administração Pública é submissa às descrições legais, restando ao agente público agir em nome do Estado apenas de acordo com o prescrito em Lei. De acordo com Paludo (2016, p. 36):

O administrador público é executor e somente pode fazer aquilo que a lei permite ou autoriza, e nos limites dessa autorização. A legalidade da ação não está resumida na ausência de oposição à lei, mas pressupõe autorização dela como condição de sua ação, uma vez que o sistema legal constitui fundamento jurídico de toda ação administrativa.

O Princípio da Moralidade valida juridicamente a necessidade de atuação ética dos agentes públicos, inclusive com a possibilidade de invalidação dos atos que violem este princípio. A Moralidade legitima a execução dos atos administrativos, complementa o princípio da Legalidade e considera não apenas os aspectos estanques da legislação. Consoante com o disposto no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, regido pelo Decreto 1.171/1994, seção I, inciso II, "o servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto" (BRASIL, 1994).

O próximo princípio refere-se à impessoalidade e é estudado por duas vertentes, sendo a primeira ligada a um conceito mais tradicional de atendimento ao interesse público, ou seja, os atos administrativos não podem favorecer ou desfavorecer aos agentes ou terceiros, devem

apenas ser guiados pelo interesse da coletividade. O conceito mais moderno veda a personificação dos atos da Administração Pública para os agentes, desta forma um agente público não pode se promover à custa da propaganda oficial, por exemplo. Sendo consagrada no parágrafo 1º do artigo 37 da Constituição Federal, nestes termos:

A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos (BRASIL, 1988, p. 17).

Por fim, Bandeira de Mello (2010) conceitua que o princípio da impessoalidade pode ser entendido como o próprio princípio da igualdade ou ainda como o princípio da isonomia.

O quarto princípio é a publicidade e deste conclui-se que a publicação oficial é requisito de eficácia dos atos administrativos. Deste modo, estes só passam a produzir seus efeitos quando são publicados, ou seja, a publicidade não está vinculada à validade do ato e sim a eficácia do ato administrativo. Alexandrino e Paulo (2015, p. 217) rezam que “a rigor, não se pode dizer sequer que o ato já esteja inteiramente formado (perfeito) enquanto não ocorre a sua publicação, nas hipóteses em que esta é obrigatória, vale dizer, o ato que obrigatoriamente deva ser publicado é um ato imperfeito (não concluído)...”.

A eficiência foi o último princípio a ser inserido no texto constitucional, sendo acrescentado pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, e guia os servidores públicos na direção de uma prestação de serviço de modo eficiente e com rendimento funcional. Paludo (2016) resume que a administração e seus agentes, respeitando as normas legais, devem procurar a melhor, mais eficaz, mais eficiente, mais efetiva forma de prestarem os serviços públicos à população.

Segundo citação de Di Pietro na obra de Alexandrino e Paulo o entendimento do princípio ocorre das seguintes formas:

- a) relativamente à forma de atuação do agente público, espera-se o melhor desempenho possível de suas atribuições, a fim de obter os melhores resultados;
- b) quanto ao modo de organizar, estruturar e disciplinar a administração pública, exige-se que este seja o mais racional possível, no intuito de alcançar melhores resultados na prestação dos serviços públicos (DI PIETRO apud ALEXANDRINO; PAULO, 2015, p. 229).

Por fim, ressalta-se que os princípios não possuem hierarquia e que os atos públicos devem tê-los como norteadores, sob pena de nulidade e desobediência aos preceitos legais.

2.1.3 Administração Pública: Controle

Com base nos modelos citados de administração pública brasileira percebe-se que o Estado é uma organização racional que é composta por regras democraticamente instituídas e com vários tipos de instituições. Deste modo, para manter o *status quo* são necessários mecanismos de controle. O tema é abordado em diferentes institutos, como o Decreto-Lei 200/1697 e a Constituição Federal de 1988, esta apesar de não tratar o tema em título ou capítulo específico, na seção IX reza que:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e **patrimonial** da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de **controle interno** de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (BRASIL, 1988, p. 24, grifo nosso).

O Controle Externo é exercido por um poder sobre os atos administrativos de outro poder (BRASIL, 1988). O Congresso Nacional exerce o controle externo com o auxílio do Tribunal de Contas da União sendo responsável por julgar as contas dos administradores públicos ou de qualquer pessoa que aja com irregularidade que cause prejuízo ao erário público, além disso, por iniciativa própria, compete realizar auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial em qualquer órgão ou entidades dos três poderes quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade (BRASIL, 1988).

O Controle Interno refere-se à competência de atuação no mesmo poder, possuindo hierarquia ou não com o órgão controlador (ALEXANDRINO; PAULO, 2015). Ao Controle Interno compete atuar no mesmo nível hierárquico ou em entidades sem relação de hierarquia com o órgão controlado, podendo, inclusive, a administração direta exercer o controle na administração indireta. (ALEXANDRINO; PAULO, 2015).

O art. 74 da Carta Magna descreve que os Poderes devem manter sistemas de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional (BRASIL, 1988, p. 25-26).

Considerando a esfera infraconstitucional observam-se na Lei 10.180/2001 importantes aspectos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, entre eles destaca-se o excerto presente no artigo 19, que diz:

Art. 19. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos federais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e a apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional (BRASIL, 2001).

Atualmente a CGU, Controladoria Geral da União, sofreu uma alteração e passou a compor o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. A CGU é o órgão do Governo Federal responsável pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, atua defendendo o patrimônio público, promovendo a transparência pública, para tanto se utiliza de ações voltadas para o controle interno, auditoria, ouvidoria e combate à corrupção (BRASIL, 2017).

A seguir apresentar-se-á alguns pontos importantes sobre a ciência contábil e o seu papel no controle patrimonial das entidades públicas.

2.2 Contabilidade Pública

A Ciência Contábil como um todo está passando por mudanças com o intuito de convergência às normas internacionais de contabilidade. Com a Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP) não seria diferente, uma vez que Contabilidade Pública, como é mais conhecida, é um das partes que compõe a Ciência Contábil. A Norma Brasileira de Contabilidade – NBC T 16.1 – conceitua a Contabilidade Aplicada ao Setor Público como o

“ramo da ciência contábil que aplica, no processo gerador de informações, os princípios e normas de contabilidade direcionadas ao controle patrimonial de entidades do setor público” (CFC, 2012, p. 08).

A evolução da Contabilidade Aplicada ao Setor Público aconteceu de forma histórica e em paralelo com a própria evolução das finanças públicas nacionais. A Portaria 184/2008 atribui a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) a competência de órgão central de Contabilidade no setor público e a responsabilização para promoção a convergência aos padrões internacionais de contabilidade, como descrito a seguir:

Art. 1º – Determinar à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, o desenvolvimento das seguintes ações no sentido de promover a convergência às Normas Internacionais de Contabilidade publicadas pela *International Federation of Accountants* - IFAC e às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC, respeitados os aspectos formais e conceituais estabelecidos na legislação vigente (BRASIL, 2008).

Retomando a evolução contábil nacional, tem-se a Lei 4.320 de 17 de março de 1964 como marco inicial das finanças públicas, esta lei estabeleceu consideráveis procedimentos no controle das contas nacionais e propiciou o desenvolvimento de uma administração financeira e orçamentária consolidada. O instrumento legal mencionado “Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal” (BRASIL, 1964).

A Secretaria do Tesouro Nacional (STN) como o órgão central da Contabilidade Federal edita o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e este na sua 6ª edição (2014) reza que após a Lei 4.320/64 o orçamento público aumentou consideravelmente de importância no país no que tange aos registros e demonstrações contábeis ainda vigentes, em prejuízo da mensuração e evidenciação dos aspectos patrimoniais.

Dessa forma, o MCASP possui abrangência nacional e permite “o registro da aprovação e execução do orçamento, resgata o objeto da contabilidade – o patrimônio, e busca a convergência aos padrões internacionais, tendo sempre em vista a legislação nacional vigente e os princípios da ciência contábil” (BRASIL, 2014, p. 23).

Outra legislação que merece destaque é a Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal ou LRF que “Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal” para todos os entes da federação. Segundo Silva (2015), o

objetivo primordial da LRF é o equilíbrio fiscal com a imposição de limites da dívida consolidada, garantias, operações de crédito, restos a pagar e despesas de pessoal, serviços de terceiros, endividamento, entre outros. Proporciona assim o equilíbrio das finanças públicas, a responsabilização na gestão fiscal, com base em uma atuação planejada e transparente que previna riscos e corrija desvios que por ventura possam afetar o equilíbrio das contas públicas.

Como descrito no artigo 1º da Portaria 184/2008, as ações da STN precisam considerar o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e as suas publicações, quais sejam, as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC), especificamente as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT).

O Conselho Federal de Contabilidade na publicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público considera as alterações que a Contabilidade vem sofrendo, condensando as questões técnicas com as aplicações práticas decorrentes da realizada contemporaneamente pela profissão contábil. (CFC, 2012). Dito de outra forma, o CFC no cumprimento de suas atribuições edita as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC), as quais devem ser seguidas pela totalidade de profissionais da contabilidade do país e com o intuito de assegurar a evolução das Ciências Contábeis e a aplicação do conhecimento atualizado e globalizado no exercício profissional, uma das prioridades do CFC tem sido a busca da convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade aos padrões internacionais (CFC, 2012).

Considerando que a Contabilidade Aplicada ao Setor Público é composta por um arcabouço legal que atende aos princípios da Administração Pública; e princípios basilares da ciência contábil; cujo objetivo é utilizar as normas legais e princípios para o controle patrimonial das entidades do setor público; segue a continuação com os conceitos de Patrimônio Público e Bens Públicos e como estes contribuem para a gestão patrimonial.

2.2.1 Patrimônio Público

O objeto da Contabilidade é o Patrimônio, portanto, o objeto da Contabilidade Pública é o Patrimônio Público. Durante muito tempo o entendimento era que o objeto da Contabilidade Pública era o Patrimônio e o Orçamento Público, isto se devia a importância do Orçamento para as finanças públicas e para a Contabilidade Pública. O novo entendimento a partir da convergência às normas internacionais de contabilidade é que a Contabilidade Pública é um ramo da Ciência Contábil e deve possuir o mesmo objeto. Assim, a

Contabilidade Pública atualmente possui apenas o Patrimônio Público como seu objeto de estudo (SILVA, 2015).

A NBCT 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis – conceitua patrimônio público e o estrutura em três grupos, a saber:

3. Patrimônio público é o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador e represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.

4. O patrimônio público é estruturado em três grupos:

(a) Ativos são recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que resultem para a entidade benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços;

(b) Passivos são obrigações presentes da entidade, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperam que resultem para a entidade saídas de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços;

(c) Patrimônio Líquido é o valor residual dos ativos da entidade depois de deduzidos todos seus passivos (Redação dada pela Resolução CFC n.º 1.268/09) (CFC, 2008, p. 12).

Depreende-se da análise da NBC T 16.2 que o Patrimônio Público é composto por três grupos e cada um por vários itens, entretanto, no estudo em tela, a análise restringiu-se ao estudo do ativo, especificamente o do Ativo Imobilizado para os bens móveis, subgrupo do ativo que trata dos bens patrimoniais.

O Código Civil trata os bens públicos como:

Art. 98. São públicos os bens do domínio nacional pertencentes às pessoas jurídicas de direito público interno; todos os outros são particulares, seja qual for a pessoa a que pertencerem.

Art. 99. São bens públicos:

I - os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

II - os de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias;

III - os dominicais, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.

Parágrafo único. Não dispondo a lei em contrário, consideram-se dominicais os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado (BRASIL, 2002)

Silva (2015) afirma que antes do ano de 2011 os bens de uso comum não eram contabilizados pelos entes públicos e, após a mudança de entendimento se tais bens absorvem recursos públicos ou foram recebidos em doação, devem obrigatoriamente ser alvo de registros contábeis.

Carvalho (2010, p.207) ensina que “Os bens de uso comum do povo enumerados no inciso I do art. 99 [...] não são objeto da contabilidade, ou seja, não são registrados contabilmente nos entes que possuem seu domínio.” Após novo entendimento, Carvalho (2014) explana que os bens de uso comum do povo são em regra objeto de registro contábil, bem como os recebidos em doação. Completa mostrando que a mensuração destes bens será realizada, se possível, pelo valor de aquisição ou produção/construção.

A partir da definição de qual é o objeto da Contabilidade Pública, qual seja, o Patrimônio Público, e dos bens que o compõem, segue um recorte literário sobre controle patrimonial como subsídio teórico para o trabalho.

2.2.2 Controle Patrimonial

Atendendo ao princípio da Legalidade, conforme descrito em tópico anterior, procurou-se no âmbito federal a legislação que trata sobre o controle patrimonial. A pesquisa procurou englobar as instituições públicas federais, as Instituições Federais de Ensino Superior e a própria legislação interna no Instituto Federal de Sergipe. Percebeu-se com a pesquisa que é necessária a análise de mais de um instrumento legal. Para a gestão e o controle patrimonial a legislação base é composta pelo Decreto-Lei nº 200/1967, Instrução Normativa nº 205/1988 da Secretaria de Administração Pública (SEDAP), pelos Acórdãos nº 61/1996 e nº 573/2002 do Tribunal de Contas da União e pela Portaria do Instituto Federal de Sergipe nº 1.995 de 27/09/2012 que publica a Instrução Normativa nº 05/2013/ Regulamento da Gestão do Patrimônio e Almoxarifado do IFS, sendo a Portaria do IFS elaborada com base na IN nº 205/1988.

O Decreto-Lei nº 200/1967 reza que a Administração Pública deverá observar no exercício das suas atividades os princípios do planejamento, coordenação, descentralização de competências e controle. Todos os órgãos e níveis deverão ser abrangidos por controles, inclusive quanto à questão patrimonial (BRASIL, 1967).

O controle patrimonial inicia-se com a aquisição do bem e termina com a alienação do mesmo, podendo tanto a aquisição quanto a alienação se dar de várias formas. É imprescindível o controle analítico pelo setor patrimonial, bem como o registro e conciliação sintético da situação patrimonial pelo setor contábil (SANTOS, 2010).

Ordinariamente nas instituições públicas o controle patrimonial é realizado por um setor específico e diferente do setor contábil. A gerência do patrimônio é, entre outros, responsável pela distribuição, emissão de termos de responsabilidade, inventários e alienação dos bens. A Contabilidade por sua vez responde pelos registros das informações prestadas pelo setor patrimonial e por analisar seus relatórios, por exemplo, depreciação do ativo imobilizado (SANTOS, 2010).

Como já explicado anteriormente, o controle patrimonial tem início com a aquisição do bem. A IN 205/88 menciona que os bens podem ser objetos de aquisição, cessão, doação, permuta e transferência. Cada um destes meios de entrada possui um *modos operandi* específico. Por exemplo, a aquisição de um bem patrimonial é baseada no processo licitatório que é regido pela impessoalidade e participação isonômica de qualquer interessado no processo, deste modo, a Administração Pública contrata a proposta mais vantajosa, conforme se depreende na Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos (SEDAP, 1988; BRASIL, 1993).

Após a entrada do material no órgão ou entidade o setor patrimonial precisa classificá-lo como material permanente ou de consumo, sendo o registro no patrimônio ou no almoxarifado a característica *sine qua non* para diferenciar a forma de controle do material. A Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, diz que “para efeito de classificação da despesa, considera-se material permanente o de duração superior a dois anos” (BRASIL, 1964). Entretanto, atualmente apenas a questão temporal mostrou-se insuficiente para abranger a classificação dos materiais ingressados nos órgãos ou entidades. Destarte, a Secretaria do Tesouro Nacional lançou a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, passando a considerar além da duração superior a dois anos, outros fatores que analisados em conjunto devem possibilitar a classificação de um material como bem permanente ou de consumo, a saber:

Art. 3º – Na classificação da despesa serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação do material permanente:

I – Durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II – Fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita à modificação, por ser quebradiça ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III – Perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV – Incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e,

V – Transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação [...]

Art. 7º - Para a classificação das despesas de pequeno vulto, deverá ser utilizada a conta, cuja função seja a mais adequada ao bem ou serviço (BRASIL, 2002).

Após o devido registro como material permanente é imprescindível ter o controle patrimonial do bem. Com base na IN/SEDAP/PR nº 205 (1988) e Santos (2010), os principais procedimentos de controle patrimonial são: Incorporação; Distribuição e Responsabilização; Controle e Inventário; e Baixa. Existem outros procedimentos de controle patrimonial, mas os apresentados são uma síntese do que o setor patrimonial precisa acompanhar. Para o IFS a legislação interna, portaria nº 1.995 de 27/09/2012, os procedimentos são os mesmos, apenas descrito em maiores detalhes, semelhante à literalidade da IN nº 205/1988.

O Inventário é um importante controle patrimonial, discriminando todos os itens, pormenorizadamente, que compõem o patrimônio do ente em determinado corte temporal. Assim sendo, é uma forma de conhecer a realidade patrimonial do órgão ou entidade. Carvalho (2010, p. 535) diz que “A finalidade do inventário é para subsidiar as informações constantes do Balanço Geral da União – BGU, ou seja, comprovar o saldo constante do BGU em 31/12. Para isso, faz-se necessário elaborar um inventário físico...”.

Desta forma, o inventário em qualquer órgão da Administração Pública reflete a situação de toda União, uma vez que o Balanço Geral da União é composto pela consolidação dos balanços dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional.

Quanto aos inventários patrimoniais a IN/SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988, mostra que:

Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, que irá permitir, dentre outros:

- a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem;
- b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico;
- c) o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- d) o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e,
- e) a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade (SEDAP, 1988).

Os inventários são realizados para diversos fins e em períodos distintos, pode-se citar, os inventários anuais para controle contínuo da instituição ou solicitados pelos órgãos fiscalizadores, sejam internos ou externos. (CARVALHO, 2010)

A IN/IFS nº 05 reza que são tipos de inventários:

- a) anual - destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício - constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;
- b) inicial - realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;
- c) de transferência de responsabilidade- realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora;
- d) de extinção ou transformação - realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora;
- e) eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador (IFS, 2012, p. 12).

Há situações de obsolescência dos bens que podem ser provocadas por mudanças tecnológicas, mau uso, intempéries ou ainda pela relação deficitária entre o custo benefício da manutenção e a utilização do bem. O setor patrimonial nesses casos precisa baixar os bens que não estão sendo usados para refletir a realidade patrimonial do ente. Quando não necessários os bens poderão ser cedidos, permutados, alienados ou inutilizados, conforme

orientações da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990 (BRASIL, 1990; BRASIL, 1993; SANTOS, 2010).

Por fim, percebe-se da análise da legislação que na Administração Direta ou Indireta não há um instrumento legal que formalize os procedimentos de controle patrimonial. Existem várias normas que devem ser consideradas em conjunto para implementar uma forma de controle baseada nos princípios legais, num modelo eficiente e eficaz que seja factível para a realidade da entidade controlada. Nesse diapasão, pretende-se com o trabalho em tela analisar a situação patrimonial do Instituto Federal de Sergipe e propor alterações que tragam benefícios para a instituição, conforme os conceitos analisados e os presentes na seção seguinte.

2.3 Procedimentos Contábeis Patrimoniais

Para realizar um controle patrimonial eficaz alguns procedimentos específicos precisam ser observados pelos órgãos e entidades do setor público. Os procedimentos estão descritos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, conforme quadro 1, e no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público. A Portaria STN Nº 700, de 10 de Dezembro de 2014, aprova as Partes II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III – Procedimentos Contábeis Específicos, IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público do MCASP.

A parte II no tópico 7 fala especificamente sobre “reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão” (BRASIL, 2014). Estes são os procedimentos contábeis patrimoniais que serão objeto de análise do trabalho, sendo aplicados em conjunto com as NBCT’s.

O quadro 1 a seguir mostra as NBC T’s, as resoluções do Conselho Federal de Contabilidade que aprovaram cada norma, seu objeto e a correspondência com a análise patrimonial.

Quadro 1 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

Número	Resolução do CFC	Objeto	Correspondência com o controle patrimonial
NBC T 16.1	1.128/08	Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação da Contabilidade Pública	Controlar as variações patrimoniais independente de execução orçamentária. Enfoque Patrimonial.
NBC T 16.2	1.129/08	Patrimônio e Sistemas Contábeis	Conceitua Patrimônio Público e estrutura o sistema de informação contábil.
NBC T 16.3	1.130/08	Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil	Controle Contábil do Planejamento.
NBC T 16.4	1.131/08	Transações no Setor Público	Transações no Setor Público, variações patrimoniais e os reflexos no patrimônio.
NBC T 16.5	1.132/08	Registro Contábil	Registro Contábil dos atos e dos fatos que afetam ou possam vir a afetar o patrimônio das entidades do setor público.
NBC T 16.6	1.133/08	Demonstrações Contábeis	Estabelece as demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrações dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas.
NBC T 16.7	1.134/08	Consolidação das Demonstrações Contábeis	Consolidação das demonstrações contábeis e os reflexos no patrimônio das entidades.
NBC T 16.8	1.135/08	Controle Interno	Objetiva analisar os procedimentos patrimoniais essenciais ao objeto da Contabilidade Pública – Patrimônio Público.
NBC T 16.9	1.136/08	Depreciação, Amortização e Exaustão	Estabelece critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, da amortização e da exaustão.
NBC T 16.10	1.137/08	Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público	Avaliação e mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio – reavaliação e <i>impairment</i> .
NBC T 16.11	1.366/11	Sistema de Informação de Custos do Setor Público	Sistema de custo para acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Fonte: Elaborado pelo autor (2017).

Os procedimentos contábeis patrimoniais explicitados no MCASP serão descritos a seguir em subseções específicas.

2.3.1 Depreciação

O Manual SIAFI elaborado pela Secretaria do Tesouro Nacional na Macrofunção 020330 – Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundação conceitua depreciação como sendo “a redução do valor de um bem pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência ao longo de sua vida útil” (BRASIL, 2016, p. 3).

O declínio periódico dos bens em razão do seu consumo deve ser apropriado por meio da depreciação em um período mensal, em consonância com o regime contábil da competência, vide MCASP (2014, p. 31) – “onde as transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do recebimento ou pagamento” – reconhecendo no resultado do ente uma variação patrimonial diminutiva. A depreciação acaba quando o bem chegou ao fim da sua vida útil, restando um valor residual ou mesmo zerado. Caso o bem ainda mantenha-se em uso é necessário realizar uma reavaliação para estimar seu novo período de vida útil e assim continuar a depreciação, pois esta deixa de ocorrer apenas quando o bem é baixado, sempre considerando o disposto na Macrofunção 020330 da STN (BRASIL, 2016).

Capobianco, Silva e Nascimento (2011) entendem que a utilização do registro da depreciação na Administração Pública reflete a mudança do enfoque orçamentário para o patrimonial da contabilidade pública, permitindo evidenciar adequadamente o seu objeto – o patrimônio público. Além de contribuir com a convergência aos padrões internacionais de contabilidade, permite compreender a real situação do patrimônio público, uma vez que a depreciação altera a sua composição.

Dito de outra forma, a depreciação é o desgaste natural que os bens sofrem, sendo que o reconhecimento deve ser efetivado e registrado mensalmente pelos órgãos em conta específica no sistema de contabilidade.

A Macrofunção 020330 cita a vida útil e o valor residual da maioria das contas contábeis que registram os bens. Os casos específicos devem ser analisados pelas entidades de acordo com suas peculiaridades.

Por fim, destaca-se que caso o bem tenha sido totalmente depreciado, apresentando seu valor residual, deve-se estabelecer um novo prazo de vida útil para o bem, podendo ser com base no (a):

- a. Metade do tempo de vida útil dessa classe de bens;
- b. Resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente; e
- c. Restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação desse bem (BRASIL, 2016, p. 170).

2.3.2 Amortização

Conforme demonstrado no quadro 1, a NBC T 16.9 trata de depreciação, amortização e exaustão. Sendo amortização definida como “a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado” (CFC, 2012, p. 39).

Como demonstrado em capítulo específico o Patrimônio Público é composto por bens, direitos (ativo) e obrigações (passivo). O Ativo encontra-se dividido em Ativo Circulante e Não Circulante. Sendo as contas pertencentes ao primeiro grupo as exigíveis em até doze meses da data das demonstrações contábeis. E consequentemente as que se enquadram após esse prazo compõem o não circulante. A primeira divisão do ativo se dá pelo grau de exigibilidade.

Não cabe aqui mencionar maiores características do ativo circulante, pois suas contas não são objeto de estudo do trabalho em tela. Para o ativo não circulante, Silva (2015, p. 148) mostra os seguintes grupos de contas:

Ativo Realizável a Longo Prazo – Compreende os bens, direitos e despesas antecipadas realizáveis após dozes meses da publicação das demonstrações contábeis.

Investimentos – Compreende as participações permanentes em outras sociedades, bem como os bens e direitos não classificáveis no ativo circulante nem no ativo realizável a longo prazo e que não se destinem a manutenção da atividade da entidade.

Imobilizado – Compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados a manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os

benefícios, os riscos e o controle desses bens. Para fins de apresentação no Balanço Patrimonial, o imobilizado será apresentado já líquido da depreciação e amortização acumuladas.

Intangível – Compreende os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados a manutenção da entidade ou exercidos com essa finalidade. Para fins de apresentação no Balanço Patrimonial, o intangível será apresentado já líquido da amortização acumulada.

A Depreciação incide sobre os bens corpóreos e a Amortização sobre os incorpóreos, ou seja, sobre o ativo intangível.

De acordo com o MCASP (2014), o primeiro passo para aplicar a amortização é o órgão classificar o ativo intangível como tendo uma vida útil definida ou indefinida. A amortização aplica-se nos bens de vida útil definida de acordo com o período que eles podem gerar benefícios para a entidade. Para os de vida útil indefinida a amortização não é aplicada, mas é necessária a avaliação periódica do valor contábil desses bens.

2.3.3 Exaustão

A Exaustão aplica-se aos bens do imobilizado, entretanto apenas aos que são explorados por extração mineral, florestal ou outro recurso natural esgotável. Por exemplo, uma mina que produz minério de ferro não sofrerá depreciação e sim exaustão. O cálculo para apropriação mensal da exaustão levará em conta a análise da capacidade técnica do bem avaliado (BRASIL, 2016).

A NBC T 16.9 reza que deve ocorrer divulgação da depreciação, amortização, e exaustão nas notas explicativas, constando:

- (a) o método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada;
- (b) o valor contábil bruto e a depreciação, a amortização e a exaustão acumuladas no início e no fim do período;
- (c) as mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxas utilizados (CFC, 2012, p. 41).

2.3.4 Reavaliação

A Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor público 16.10 conceitua avaliação patrimonial “a atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com

razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos”. E define reavaliação como “a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil” (CFC, 2012, p. 43).

O Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público preconiza que periodicamente é preciso que os bens passem por um processo de reavaliação com o intuito de ajustar o seu valor contábil. A NBC T 16.10 mostra que as reavaliações devem utilizar o valor justo ou de mercado na data do fechamento do Balanço Patrimonial, sendo:

“(a) anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

(b) a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.” (CFC, 2012, p. 47)

Para os itens do ativo imobilizado o manual da Secretaria do Tesouro Nacional (2014) reza que quando um item dessa classe for reavaliado toda a classe pertencente a este item deverá ser reavaliada. E que o órgão quando reavalia um item deve eliminar a depreciação acumulada com o valor bruto do ativo, essa diferença gera o valor líquido. Sendo este o objeto da reavaliação.

Em outras palavras, o ativo não circulante é dividido em subgrupos, entre eles estão o ativo imobilizado e intangível. O Imobilizado é composto por grupos de contas contábeis que agrupam os bens da entidade. Por exemplo, a conta contábil 1.2.3.1.1.05.03 – Veículos de Tração Mecânica representa todos os veículos da unidade. Caso um veículo seja reavaliado, todos os presentes na conta devem ser objeto de análise a fim de identificar a necessidade de reavaliação.

Um laudo técnico embasará a reavaliação dos bens, podendo ser elaborado por perito ou entidade especializada no assunto ou ainda por uma comissão de servidores. Neste caso emite-se um relatório de avaliação. O laudo ou o relatório deverá conter, segundo o MCASP (BRASIL, 2014, p. 160):

- a. documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- b. a identificação contábil do bem;
- c. quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

d. vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou

a exaustão;

e. data de avaliação; e

f. a identificação do responsável pela reavaliação.

Para o Ativo Intangível o MCASP (2014, p. 161) diz que o método de reavaliação não permite “a reavaliação de ativos intangíveis que não tenham sido previamente reconhecidos como ativos; e o reconhecimento inicial de ativos intangíveis a valores diferentes do custo”.

Raminho (2014) cita com base na pesquisa realizada por Amaral e Borba (2012) que a reavaliação é imprescindível para demonstrar o valor real dos bens e subsidiar o registro correto perante a contabilidade pública. Uma vez que muitos bens estão registrados por valores irrisórios, um real ou um centavo, por exemplo, em decorrência da conversão das moedas.

2.3.5 Redução ao valor recuperável (*impairment*)

Carvalho (2014, p. 887) reza que “é a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um Ativo, que reflete um declínio na sua utilidade além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação”.

Carvalho ainda afirma que é preciso avaliar indicativos se bens do Ativo Imobilizado ou Intangível possam ter sido atingidos por perda proveniente de irreversibilidade. A análise é feita a partir do valor contábil do bem imobilizado ou intangível e o valor auferido da venda ou utilização desse bem. Caso este seja menor que aquele, afirma-se que o ativo está em imparidade ou *impairment* (CARVALHO, 2014).

A redução ao valor recuperável difere da depreciação, pois esta é o desgaste natural que os bens sofrem ao longo do tempo e que deve ser apropriada mensalmente. Já o *impairment* é uma desvalorização acelerada que o bem sofreu, onde seu valor recuperável é menor que o seu valor contábil expresso nas demonstrações contábeis.

Deste modo, o MCASP (2014) evidencia que as demonstrações contábeis devem espelhar os fluxos futuros que a entidade visa obter com a utilização dos ativos. Por isso, faz-

se necessária a realização de teste de imparidade, ademais, o referido manual de contabilidade aplicado ao setor público ressalva que:

Um teste de imparidade não deve considerar como parâmetro único o valor de mercado, mas também o valor em uso do ativo, pois a maioria dos ativos do setor público é mantida continuamente para fornecer serviços ou bens públicos, sendo o seu valor em uso provavelmente maior do que seu valor justo menos os custos de alienação (BRASIL, 2014, p. 164).

Conclui-se que procedimentos contábeis patrimoniais precisam ser aplicados integralmente no Instituto Federal de Sergipe para atender aos dispositivos legais, ao padrão internacional de contabilidade e à correta evidenciação dos registros contábeis sobre o patrimônio da entidade, com dados fidedignos.

Dessarte, torna-se possível disponibilizar para sociedade informações suficientes à instrumentalização do controle social, atingindo assim o objetivo primordial da administração pública.

Encerra-se este capítulo explicitando que a revisão da literatura existente apresentou as contribuições teóricas basilares, no que concerne ao descrito em livros, periódicos, dissertações e na legislação, sobre o tema que contribuirão para resolução do problema estudado.

3. METODOLOGIA

Neste capítulo são apresentados os aspectos metodológicos que nortearam esta pesquisa, dentre eles: a caracterização do estudo referente ao tipo e ao propósito da pesquisa; as questões de pesquisa que o estudo pretende responder; o método de pesquisa adotado e as etapas que serão executadas para o desenvolvimento do trabalho. Também são consideradas a forma de coleta dos dados e seu tratamento, bem como a população e a amostra.

Inicialmente é fundamental definir que pesquisa é a atividade *sine qua non* da Ciência, possibilitando uma aproximação entre uma realidade e o processo investigativo. A pesquisa é um processo que não se encerra, realizando-se através de diferentes realidades e intervenções. Tem por objetivo examinar com detalhes um problema a ser resolvido com fundamento em procedimentos científicos (GERHARDT; SILVEIRA, 2009).

Segundo Costa *et al.*, (2010, p.32) a Metodologia é:

O caminho percorrido pelos pesquisadores no processo de elaboração da sua investigação. Dada à existência de vários caminhos, o pesquisador poderá escolher aquele que melhor corresponde à sua problemática e a seu referencial teórico. Esta diversidade é própria das Ciências Sociais, o que permite a existência de várias abordagens de pesquisa.

3.1 Caracterização da Pesquisa

Cervo e Bervian (2002) mencionam que quanto à natureza a pesquisa divide-se em pesquisa básica e pesquisa aplicada. A primeira caracteriza-se por desenvolver novos conhecimentos que contribuem para o desenvolvimento da ciência, envolve verdades e interesses gerais, além de não possuir aplicação prática. Ao contrário, a pesquisa aplicada, por sua vez, gera conhecimento de ordem prática, direciona-se à solução de problemas específicos e são de abrangência e interesse predominantemente locais.

Destarte, como o trabalho em tela objetivou além de identificar se os procedimentos contábeis patrimoniais estão sendo realizados pelos *campi* do Instituto Federal de Sergipe, propor um plano de ação a partir do diagnóstico identificado, então, esta pesquisa classifica-se quanto à natureza como sendo uma pesquisa aplicada.

Zanella (2009) menciona que existe uma grande variedade de tipologias e taxionomias nas pesquisas em Ciências Sociais, considerando Richardson *et al.* (2007) e Gil (2007) descreve que a pesquisa pode ser dividida quanto ao método e a forma de abordar o problema,

quanto aos objetivos da pesquisa e quanto aos procedimentos adotados na coleta de dados. Existem literaturas que tratam o método separadamente da forma de abordar o problema, não sendo o caso de Zanella (2009). Conforme se observa no Quadro 2 – Divisão e classificação das tipologias de pesquisa, o método e a forma de abordar o problema se apresentam como uma tipologia de pesquisa, sendo esta a divisão escolhida neste trabalho. Além dessas divisões será descrita a ferramenta para a coleta de dados e sua análise.

A seguir o quadro 2 apresenta a divisão e subdivisão das tipologias de pesquisa a partir do entendimento descrito.

Quadro 2 – Divisão e classificação das tipologias de pesquisa

Tipologias de pesquisa	Classificação
Quanto ao método e a forma de abordar o Problema	Pesquisa Qualitativa e Quantitativa
Quanto aos objetivos da pesquisa	Pesquisa Exploratória, Descritiva e Explicativa
Quanto aos procedimentos adotados na coleta de dados	Pesquisa Bibliográfica, Documental, Levantamento, Estudo de caso, Experimental e Estudo de Campo.

Fonte: Elaborado pelo autor, de acordo com Zanella (2009)

Conforme descrito no quadro 2, no que se refere ao problema, a pesquisa classifica-se em quantitativa e qualitativa.

Prodanov e Freitas (2013) explica que a pesquisa quantitativa leva em consideração que tudo pode ser mensurado, quantificável e que o objetivo é traduzir em números as opiniões e informações coletadas na pesquisa após sua classificação e análise.

Beuren (2008) descreve a pesquisa qualitativa como sendo mais intensa que a pesquisa quantitativa.

Na pesquisa qualitativa concebem-se análises mais profundas em relação ao fenômeno que está sendo estudado. A abordagem qualitativa visa destacar características não observadas por meio de um estudo quantitativo, haja vista a superficialidade deste último. (BEUREN, 2008, p.92)

Gerhardt e Silveira (2009) ensinam que a pesquisa quantitativa baseia-se na objetividade a partir da análise de dados brutos com o auxílio de instrumentos, utilizando-se de meios matemáticos para descrever uma realidade e suas variáveis. Já o método qualitativo busca explicar o porquê das coisas e exprime como convém ser feito diante da realidade pesquisada. Conclui-se que cada tipo de pesquisa pode ser realizado por um determinado método, mas a utilização conjunta da pesquisa qualitativa com a quantitativa proporciona

recolher mais informações do que se poderia conseguir utilizando-se apenas de um ou outro método separadamente.

Destarte, esta pesquisa classifica-se como quanti-qualitativa. A característica quantitativa é atribuída à pesquisa na medida em que a análise patrimonial quantificou quais os procedimentos contábeis patrimoniais que são ou não realizados pelos *campi* do IFS, bem como os motivos do não atendimento às normas contábeis aplicadas ao setor público. O aspecto qualitativo advém da análise presente nos motivos existentes em cada *campus* quando da aplicação ou não dos procedimentos necessários ao controle patrimonial, assim como na elaboração do plano de ação proposto a partir do diagnóstico organizacional. Além disso, no tratamento do questionário o aspecto quantitativo foi aplicado nas questões fechadas e o qualitativo nas discursivas.

Gil (2008) descreve que cada pesquisa social possui um objetivo específico. Existindo três níveis de pesquisa, são eles: exploratório, descritivo e explicativo.

A pesquisa exploratória visa criar uma familiaridade maior com o problema de pesquisa, tornando-o mais explícito. Geralmente envolvem pesquisas com levantamento bibliográfico e estudo de caso (GERHARDT; SILVEIRA, 2009).

Zanella (2009, p. 79) reza que pesquisa exploratória “tem a finalidade de ampliar o conhecimento a respeito de um determinado fenômeno [...] esse tipo de pesquisa, aparentemente simples, explora a realidade buscando maior conhecimento, para depois planejar uma pesquisa descritiva”.

Segundo Gil (2008) as pesquisas descritivas objetivam descrever fenômenos e relações existentes entre variáveis. Este tipo de pesquisa busca estudar as características de um grupo, o atendimento de órgãos públicos a determinadas legislações ou ainda são responsáveis por demonstrar opiniões de uma determinada população.

Prodanov e Freitas (2013, p. 53) mencionam que as pesquisas descritivas são as que “habitualmente realizam os pesquisadores sociais preocupados com a atuação prática”. Já Triviños citado por (Zanella, 2009, p. 80), por sua vez, descreve que a “pesquisa descritiva tem o objetivo de descrever com exatidão os fatos e os fenômenos de determinada realidade”.

Posto isto, esta pesquisa classifica-se quanto aos seus objetivos como sendo exploratória e descritiva, por objetivar traçar um diagnóstico da análise patrimonial do Instituto Federal de Sergipe no que tange o descrito nas Normas Brasileiras de Contabilidade

Aplicada ao Setor Público, especificamente as NBC T 16.9 e NBC T 16.10 nos procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*). Descrevendo assim a realidade patrimonial do IFS e propondo um plano de ação com base no diagnóstico encontrado.

Gil (2008) ensina que existem dois grandes grupos de procedimentos na coleta de dados, dividindo-se nos disponíveis em papel e os fornecidos por pessoas. O Primeiro grupo é o que usa na coleta de dados às fontes escritas, classificando-se a pesquisa em bibliográfica e documental. No outro lado, encontram-se as pesquisas experimental, *ex-post-facto*, levantamento, estudo de campo e estudo de caso.

Essa classificação pode variar de acordo com o tipo da pesquisa e suas particularidades, contudo, na maior parte dos casos, é possível segui-la, conforme descreve Gil (2008, p. 50):

Essa classificação não pode ser tomada como absolutamente rígida, visto que algumas pesquisas, em função de suas características, não se enquadram facilmente num ou outro modelo. Entretanto, na maioria dos casos, torna-se possível rotular as pesquisas com base nos títulos retrodefinidos.

Com base no exposto, a pesquisa em tela classifica-se como sendo bibliográfica, documental e estudo de caso.

Conforme define Barros e Lehfeld (2007), a pesquisa bibliográfica objetiva resolver uma situação problema ou adquirir conhecimentos, usando para tal, temas e abordagens já utilizadas por outros estudiosos, abrangendo conceitos e discutindo pontos já publicados.

Fonseca (apud Gerhardt; Silveira, 2009, p. 32) diz que a pesquisa bibliográfica “é feita a partir do levantamento de referências teóricas já analisadas, e publicadas por meios escritos e eletrônicos, como livros artigos científicos, páginas de web, sites” e que os trabalhos científicos se iniciam “com uma pesquisa bibliográfica, que permite ao pesquisador conhecer o que já se estudou sobre o assunto”.

Desta feita, este trabalho classifica-se como sendo de natureza bibliográfica por possuir um capítulo destinado a revisão da literatura que fundamenta a teoria estudada na situação problemática, sendo elaborado com base em estudos realizados na área patrimonial, tais como, teses de doutorado, dissertações de mestrado, artigos científicos, livros etc.

Quanto à pesquisa documental, Silva e Grigolo (apud Beuren, 2008) destacam que este tipo de pesquisa utiliza materiais que ainda não foram analisados para coletar e interpretar os

dados não trabalhados detalhadamente, com a finalidade de contribuir com o desenvolvimento da comunidade científica.

Beuren (2008) ressalva que nas ciências sociais a pesquisa documental se vale de estudos passados, analisando fatos passados para subsidiar o entendimento do presente e projetar tendências futuras.

Deste modo, o atual trabalho enquadra-se como uma pesquisa documental por se basear em materiais escritos não analisados em profundidade com a finalidade de colher, tratar e interpretar a informação a partir de fontes primárias e secundárias. Cita-se, relatórios de gestão, regimentos internos, portarias da instituição e outros documentos vinculados ao estudo e disponibilizados pelo Instituto Federal de Sergipe.

O estudo de caso é definido por Zanella (2009, p. 86) como sendo:

Uma forma de pesquisa que aborda com profundidade um ou poucos objetos de pesquisa, por isso tem grande profundidade e pequena amplitude, procurando conhecer em profundidade a realidade de uma pessoa, de um grupo de pessoas, de uma ou mais organizações, uma política econômica, um programa de governo, um tipo de serviço público, entre outros. Assim, a característica principal é a profundidade do estudo.

Quanto ao procedimento adotado na coleta de dados, esta pesquisa pode ser classificada como estudo de caso, uma vez que coleta dados junto a pessoas num ambiente real, estudando poucos objetivos, entretanto de maneira profunda.

3.2 Questões de Pesquisa

As questões de pesquisa expressam a natureza do problema de pesquisa, auxiliando na construção do instrumento dos dados, a partir dos quais o pesquisador chegará às conclusões de estudo (COLLIS; HUSSEY, 2005; SAUNDERS; LEWIS; THORNHILL, 2009). Frente aos objetivos propostos, o presente estudo pretendeu responder as seguintes questões:

- De que modo os *campi* do Instituto Federal de Sergipe realizam os procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*), conforme as NBC T 16.9 e 16.10?
- De que forma ocorrem as rotinas de conciliação dos procedimentos contábeis patrimoniais entre os setores de Patrimônio e Contabilidade das Unidades Gestoras?

- As informações da Unidade de Prestação de Contas presentes no relatório de gestão do exercício de 2015 quanto à Declaração do Contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no SIAFI foram resolvidas ao longo do ano de 2016?
- Quais os pontos necessários à proposição de um plano de ação, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público?

3.3 Variáveis e Indicadores

Conforme descreve Gil (2008), para alcançar respostas concretas em uma pesquisa é imprescindível que existam variáveis que possuam relação entre os conceitos estudados e os fatos observados no objeto analisado. A mensuração das variáveis carece da escolha dos indicadores.

As variáveis apresentadas nesta pesquisa classificam-se como ordinais, por “verificar se o objeto ou indivíduo que está sendo mensurado possui maior ou menor quantidade de determinada característica, quando comparado a outros objetos ou indivíduos” (GIL, 2008, p. 83).

Depreende-se que para ter respostas significativas da pesquisa é preciso medir as variáveis pesquisadas, para tal é imperioso o estabelecimento de indicadores. Deste modo, considerando o problema, os objetivos e o referencial teórico anteriormente descritos, assim como o instrumento da coleta de dados, têm-se a seguir, os indicadores e variáveis apresentados no quadro 3.

Quadro 3 – Variáveis e Indicadores

Variáveis	Indicadores	Questões	Escala
Normas internas e ações específicas dos setores	Designação formal pelo setor; Normatização interna; Rotinas do setor.	4 a 11	Ótimo; Bom; Regular; Ruim.
		68 a 72	
Depreciação	Cálculo da depreciação; Características do cálculo; Aspectos da conciliação; Pendências existentes.	12 a 18	Normas não se aplicam; Atende integralmente às normas; Atende parcialmente às normas; Não atende às normas; Desconhece as normas ou Rotinas necessárias ao setor.
		73 a 80	
Amortização	Bens amortizáveis; Registro patrimonial; Cálculo da amortização; Características do cálculo; Aspectos da conciliação; Pendências existentes.	19 a 28	Normas não se aplicam; Atende integralmente às normas; Atende parcialmente às normas; Não atende às normas; Desconhece as normas ou Rotinas necessárias ao setor.
		81 a 91	
Exaustão	Bens exauríveis; Registro patrimonial; Cálculo da exaustão; Características do cálculo; Aspectos da conciliação; Pendências existentes.	29 a 38	Normas não se aplicam; Atende integralmente às normas; Atende parcialmente às normas; Não atende às normas; Desconhece as normas ou Rotinas necessárias ao setor.
		92 a 102	
Reavaliação	Bens reavaliáveis; Registro patrimonial; Realização da reavaliação; Características da reavaliação; Aspectos da conciliação; Pendências existentes.	39 a 53	Normas não se aplicam; Atende integralmente às normas; Atende parcialmente às normas; Não atende às normas; Desconhece as normas ou Rotinas necessárias ao setor.
		103 a 116	

Quadro 3 – Variáveis e Indicadores

(Continuação)

Variáveis	Indicadores	Questões	Escala
Redução ao valor recuperável (<i>impairment</i>)	Bens em imparidade; Registro patrimonial; Realização do <i>impairment test</i> ; Características do <i>impairment test</i> ; Aspectos da conciliação; Pendências existentes.	54 a 66	Normas não se aplicam; Atende integralmente às normas; Atende parcialmente às normas; Não atende às normas; Desconhece as normas ou Rotinas necessárias ao setor.
		117 a 129	
Avaliação da situação patrimonial do IFS	Aspectos abordados pelos respondentes.	67	Não se aplica escala.
		130	

Fonte: Elaborado pelo autor (2017).

Os indicadores foram instituídos visando medir as variáveis, sendo construída uma escala que os avalia. Para a primeira variável a escala apresentada é composta pela análise da designação formal do responsável pelos setores patrimonial e contábil, pelo exame da normativa interna do IFS e pela avaliação das rotinas do setor e sua conciliação.

Nas demais variáveis, excetuando-se a última por tratar da avaliação pessoal de cada pesquisado sobre a situação patrimonial do IFS por meio de questão discursiva, a escala é igualmente disposta abrangendo o atendimento integral, parcial ou não atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, além dos casos em que a norma não se aplica ou é desconhecida pelo responsável pelo setor.

3.4 Coleta de dados

No que tange à coleta de dados, o instrumento utilizado foi o questionário *online*. Essa metodologia permite que os respondentes o façam sem nenhum contato com o pesquisador e de forma simultânea, possibilitando respostas mais céleres do que uma coleta física e individualizada, além de não causar possíveis interferências nos responsáveis pelas respostas.

Elaborou-se o questionário para coleta de dados, vide Apêndice A, com o auxílio da ferramenta *Google docs*. O instrumento de coleta de dados foi aplicado com os servidores em

exercício nos setores de contabilidade e patrimônio responsáveis pelos controles patrimoniais de cada *campus*. O questionário é composto por 130 perguntas, sendo a maioria de múltipla escolha e as demais discursivas.

O questionário foi dividido **em três blocos**: o primeiro direcionado a todos os servidores da amostra escolhida, questões de 1 a 3. O seguinte bloco apenas aos servidores em exercício no setor de patrimônio, este bloco apresenta ainda uma subdivisão, onde as questões de 4 a 11 são referentes às normas do *campus* ou do IFS e ações específicas do setor quanto aos bens móveis; nas questões 12 a 18 são analisados os procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação, nas numeradas de 19 a 28 os procedimentos contábeis patrimoniais de amortização, nas elencadas de 29 a 38 os procedimentos contábeis patrimoniais de exaustão; entre as questões 39 e 53 são coletados dados sobre os procedimentos contábeis patrimoniais de reavaliação; encontram-se nas questões 54 a 66 informações quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais de redução ao valor recuperável (*impairment*) e, ao final deste bloco, a questão 67 que busca colher informações quanto à situação patrimonial do IFS a partir da perspectiva do respondente.

O terceiro bloco direciona-se aos servidores em exercício no setor de contabilidade e também se encontra subdividido. A primeira parte é composta das questões 68 a 72 e analisam pontos relacionados ao controle interno do *campus*/IFS; a seguir têm-se as questões 73 a 80 que tratam dos procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação; após se apresentam as numeradas de 81 a 91 que se referem aos procedimentos contábeis patrimoniais de amortização; as questões 92 a 102 buscam coletar informações sobre os procedimentos contábeis patrimoniais de exaustão; no intervalo compreendido entre a 103 e 116 se analisa os procedimentos contábeis patrimoniais de reavaliação; a seguir, as questões 117 e 129 pretendem fornecer informações sobre os procedimentos contábeis patrimoniais de redução ao valor recuperável (*impairment*) e, por fim, apresenta-se a questão 130 que trata de modo abrangente sobre situação patrimonial do IFS do ponto de vista do questionado.

O questionário foi elaborado e testado nos meses de maio e junho de 2017, principalmente quanto ao direcionamento das questões que deveriam ser respondidas em cada um dos blocos, visto que os servidores responderam apenas algumas questões, sendo a coleta dos dados efetivamente concluída no final do mês de julho de 2017.

3.5 População e Amostra

Cada *campus* do Instituto Federal de Sergipe possui uma coordenação responsável pelo patrimônio da instituição, assim como uma designada pelos aspectos contábeis. Os *campi* maiores podem possuir gerência, ao invés de coordenações, entretanto se mantém a ideia de setor responsável pelo patrimônio ou contabilidade, independente da nomenclatura. A quantidade de servidores lotados em cada setor responsável, também varia pelo tamanho do *campus*, ou seja, esses setores possuem uma quantidade variada de servidores de um *campus* para outro. Deste modo, a pesquisa tem por população os servidores lotados nas coordenações de patrimônio e de contabilidade dos *campi* do IFS.

A Amostra foi escolhida de modo não probabilístico, optando-se pela tipicidade. Este tipo de amostra é conceituado por Vergara (1998, p. 49) como “constituída pela seleção de elementos que o pesquisador considere representativos da população-alvo, o que requer profundo conhecimento dessa população”. Assim, optou-se pela aplicação do questionário apenas com os servidores responsáveis pelos setores patrimonial e contábil de cada *campus*, independente da quantidade de servidores lotados em cada setor. Ou seja, apenas dois servidores de cada um dos dez *campi*, considerando reitoria e PRONATEC, foram submetidos à aplicação do questionário.

Vale ressaltar que a partir de 28/06/2017 com a publicação da Portaria Nº 1.672, de 12 de julho de 2017, pelo magnífico reitor do IFS, as atividades administrativas do PRONATEC foram declaradas extintas. Deste modo, as respostas dos servidores do PRONATEC, do setor patrimonial e contábil, foram desconsideradas por não se enquadrarem mais nos objetivos desta pesquisa. A partir de então, passam a ser objeto de análise 18 questionários.

3.6 Análise de dados

Segundo Gil (2008, p. 156), “A análise tem como objetivo organizar e resumir os dados de forma tal que possibilitem o fornecimento de respostas ao problema proposto para investigação”. Com a categorização dos dados brutos desta pesquisa, o intuito foi tratar os dados para que tomem uma forma interpretável e mensurável.

Na análise quantitativa das questões fechadas do instrumento de coleta de dados, utiliza-se a estatística descritiva simples, que é descrita por Zanella (2009, p. 126), sendo “uma ciência e uma técnica que trabalha dados quantitativos referentes às mais variadas áreas de conhecimento. Trata-se, portanto de um instrumental”. Assim, o intuito é analisar os dados e representá-los, inclusive graficamente, de modo a demonstrar a real situação dos *campi* do Instituto Federal de Sergipe quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais.

Na abordagem qualitativa da pesquisa, por meio das questões discursivas do questionário, busca-se entender a realidade de cada *campus* e os motivos da utilização ou não dos procedimentos estudados, a partir da perspectiva dos respondentes.

Objetivando atender ao proposto, utilizou-se a análise de conteúdo como técnica de análise. Que segundo Bardin citado por Gerhardt e Silveira representa:

Um conjunto de técnicas de análise das comunicações que visam a obter, por procedimentos sistemáticos e objetivos de descrição do conteúdo das mensagens, indicadores (quantitativos ou não) que permitam a inferência de conhecimentos relativos às condições de produção e recepção dessas mensagens (BARDIN apud GERHARDT; SILVEIRA, 2009, p. 84).

A situação problemática apresentada na pesquisa em tela se refere à atuação do Instituto Federal de Sergipe quanto aos controles patrimoniais, considerando os procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*). Com o intuito de resolver o problema estudado analisaram-se os controles patrimoniais existentes com relação aos procedimentos contábeis patrimoniais citados, considerando a atuação de cada *campus*; confronto entre a existência dos procedimentos e como estão sendo conciliados entre os setores patrimonial e contábil de cada unidade gestora; verificação se as informações prestadas no relatório de gestão do exercício de 2015 quanto à Declaração do Contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no SIAFI foram sanadas ao longo de 2016; e, por fim, realização de um diagnóstico da situação

de cada *campus*, resultando na situação consolidada do IFS e, proposição de um plano de ação com os direcionamentos necessários à resolução das questões encontradas.

Os dados que tangem às informações prestadas no relatório de gestão para o ano de 2015 foram confrontados com os presentes no relatório de gestão para o exercício de 2016.

Os demais objetivos foram analisados com base nas respostas obtidas no questionário constante no Apêndice A, por meio da aplicação dos procedimentos quantitativos ou qualitativos mencionados, a depender das questões.

O fato de o questionário possuir blocos separados para os responsáveis pelos setores de contabilidade e patrimônio justifica-se quanto à verificação das rotinas de conciliação presente nos procedimentos contábeis patrimoniais existentes ou não em cada *campus*, essa informação foi importante na hora da elaboração do plano de ação e o direcionamento que este conteve. Antes da conciliação analisou se os *campi* apresentavam situações que ensejavam o registro das novas práticas contábeis que visam à convergência ao padrão internacional de contabilidade, bem como se as reais situações existentes estavam sendo devidamente registradas nos sistemas patrimonial e contábil da entidade.

Como já explicitado, com o diagnóstico organizacional, especificamente quanto aos aspectos patrimoniais, foi elaborado um plano de ação para as situações consideradas não ideais no que se referem aos procedimentos contábeis patrimoniais em cada *campus* no IFS e, conseqüentemente, no resultado consolidado em toda instituição. Após a elaboração do plano de ação, vide apêndice B, enviar-se-á à Pró-Reitoria de Administração do IFS o resultado final que, em caso de concordância, poderá ser aplicado de maneira uniforme nos *campi* para um resultado homogêneo.

Antes de descrever a metodologia utilizada no plano de ação, é inescusável conceituá-lo. Para tanto, utiliza-se dos conceitos citados no Guia do Trabalho de Conclusão Final – TCF, elaborado por Souza (2015, p. 25), especificamente os escritos por Pina *et al*; (1978), Kerzner (2002) e Araújo (2005), são eles, respectivamente: “Método de levantamento e análise, usando questionários e dados quantitativos, para identificar as causas de deficiências e desequilíbrios da organização, para facilitar a organização de um plano de ação e a tomada de decisão”, “Instrumento que possibilita buscar informações e identificar problemas dentro da organização” e “Análise da situação organizacional como um todo, permitindo apontar soluções para as situações identificadas”.

A metodologia utilizada na intervenção organizacional, por meio do plano de ação, teve como arcabouço teórico o *QC Story* (*Quality Improvement Story*) ou MASP (Metodologia de Análise e Soluções de Problemas) que se baseia no Ciclo PDCA, traduzindo para o português, Planejar, Executar, Verificar e Agir, acrescido de outras características que a completam. Esta ferramenta de gestão foi escolhida por proporcionar soluções baseadas na coleta de informações, bem como o desenvolvimento de atividades focadas na melhoria contínua dos processos.

Moreira (2016, p. 182) ensina que “a metodologia MASP é composta de 8 fases estruturadas, a partir das quatro etapas do ciclo PDCA”. O mesmo autor complementa que “na aplicação da metodologia MASP, a fase mais importante é a identificação do problema, considerado algo indesejável, a diferença entre o resultado pretendido e o real (a meta)”. A seguir a MASP foi descrita com mais detalhes, tem-se o quadro 4:

Quadro 4 – Metodologia de Análise e Soluções de Problemas

Etapas Ciclo – PDCA	Fases Estruturadas
Planejar	Identificação do problema – fase crucial da metodologia.
	Observação do fenômeno – Pesquisa ampla sobre as características do problema. Utilizam-se técnicas específicas.
	Análise do Processo – Busca identificar as causas do problema analisado. Utilizam-se técnicas específicas.
	Plano de ação – Propõem um plano para agir no problema existente. Utilizam-se técnicas específicas.
Executar	Ação – execução do planejado, sendo necessário registrar a execução.
Verificar	Verificação – Examinar se o executado equivale ao planejado. Em caso negativo, retornar à fase Observação do fenômeno na Etapa Planejar. Do contrário, tem-se a próxima fase.
Agir	Padronização – Atuar para que o problema não reapareça.
	Conclusão – Recapitula o processo do problema à solução, registrando o ocorrido para utilização posterior, caso seja necessário.

Fonte: Elaborado pelo autor, de acordo com Moreira (2016).

A figura 1 demonstra como a Metodologia de Análise e Soluções de Problemas – MASP se utiliza do ciclo PDCA com o acréscimo das fases estruturantes:

Figura 1 – Metodologia de Análise e Soluções de Problemas



Fonte: Elaborado pelo autor, de acordo com Moreira (2016).

Complementando o descrito no quadro 4, observa-se que na etapa Planejar, nas fases Observação do fenômeno, Análise do processo e Plano de ação, técnicas específicas foram utilizadas em cada uma delas.

Na Observação do fenômeno a técnica escolhida foi a da estratificação. Segundo Moreira (2016, p. 191):

Ocorre a estratificação dos dados quando os valores observados provêm de duas ou mais subpopulações e apresentam variações dentro da população de dados. Nesse caso, as subpopulações são chamadas estratos e a divisão dos dados em estratos é chamada estratificação.

Como o resultado do IFS vem da conciliação dos dados dos *campi*, ou seja, de diversas subpopulações, cada um com suas características, entende-se que a utilização desta ferramenta contribuirá para identificação do problema, a partir da decomposição dos procedimentos contábeis patrimoniais de cada *campus*.

Quanto à Análise do processo, o Diagrama de árvore foi escolhido como ferramenta, pois, segundo Moreira (2016, p. 191) é uma ferramenta que “Permite identificar todos os passos para a obtenção de um objetivo, visualizado através de um mapa, que mostra todas as etapas, causas, alternativas ou ações a serem realizadas, de forma hierárquica, como ramos de uma árvore”. A organização do procedimento em passos, bem como o aspecto visual da ferramenta contribuem significativamente na Análise do processo e qual o direcionamento seguir diante das situações encontradas.

Na última fase estruturante da etapa Planejar, Plano de ação, a ferramenta aplicada foi a 5W2H. Moreira (2016, p. 190) ensina que a sigla:

Representa as iniciais das palavras *why* (por quê), *what* (o quê), *where* (onde), *when* (quando), *who* (quem), *how* (como) e *how much* (quanto custa).

Constitui uma espécie de catálogo, um plano de ação que enumera todas as atividades que devem ser realizadas, com o fim de assegurar a implementação de objetivos voltados para a melhoria.

A escolha da ferramenta 5W2H para o Plano de ação justifica-se, à medida que, é imprescindível a utilização de uma ferramenta de âmbito gerencial que permita padronizar processos quando da elaboração de planos de ação. Ressalvo, apenas, que o H referente ao *how much* (quanto custa) não foi utilizado, por não visualizar, ao menos inicialmente, custos para o IFS na implementação dos procedimentos estudados.

Antes da apresentação do capítulo seguinte, destaco que a análise dos dados ocorreu nos meses de agosto e setembro de 2017 com auxílio do *software* de construção e análise de Planilhas Eletrônicas *Excel*. Inclusive, a própria ferramenta de coleta (*Google Docs*) exportou as respostas neste formato, facilitando a análise dos dados e a elaboração das figuras.

O capítulo a seguir, utilizando o arcabouço metodológico acima descrito, apresenta os resultados e as discussões após coleta e tratamento dos dados da pesquisa.

4. RESULTADOS E DISCUSSÃO

Este capítulo apresenta os resultados da pesquisa e se encontra dividido em duas partes. A primeira, **fruto da pesquisa documental**, relata um breve histórico dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe. Logo em seguida é apresentado **o diagnóstico organizacional do IFS**, especificamente, quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais, objeto do estudo de caso e da pesquisa documental.

4.1 Aspectos Históricos – Institutos Federais

A história dos atuais Institutos Federais começa em 23 de setembro de 1909 com a publicação do Decreto nº 7.566 pelo Presidente da República dos Estados Unidos do Brasil (*sic*), Nilo Peçanha, que criou nas capitais dos Estados da República as Escolas de Aprendizizes Artífices para o ensino profissional primário gratuito, habilitando os desfavorecidos com o conhecimento técnico, proporcionando meios para o trabalho e conseqüentemente afastando da criminalidade (BRASIL, 1909).

Para se chegar ao contemporâneo termo Institutos Federais ocorreram muitas mudanças ao longo dos anos, em síntese, inicialmente foram criadas 19 Escolas de Aprendizizes e Artífices (EAA), já em 1937 as EAA passaram a se chamar Liceus Profissionais, passados cinco anos o nome alterou-se para Escolas Industriais e Técnicas com o ensino profissional sendo entendido com nível médio. Em 1959 as instituições passaram para o *status* de autarquia, tendo como nome Escolas Técnicas Federais. Paralelamente, entre a década de 1960 e 1990, constitui-se a rede de escolas agrícolas federais, conhecidas como Escolas Agrotécnicas Federais, após a transferência da competência do Ministério da Agricultura para o Ministério da Educação. Uma nova mudança ocorreu em 1978 com a mudança de Escolas Técnicas para Centros Federais de Educação Tecnológica, entretanto algumas instituições não sofreram essa modificação e outras apenas posteriormente, inclusive o atual Instituto Federal de Sergipe que só em 2003 se tornou CEFET. (MEC) (CEFET, 2016).

A partir da década de 1980, a conjuntura econômica e produtiva propiciou o desenvolvimento de novas tecnologias que foram incorporadas à produção e à prestação de serviços e com o intuito de atender estas demandas as instituições de educação profissional e tecnológica foram ofertando novos cursos (MEC, 2016).

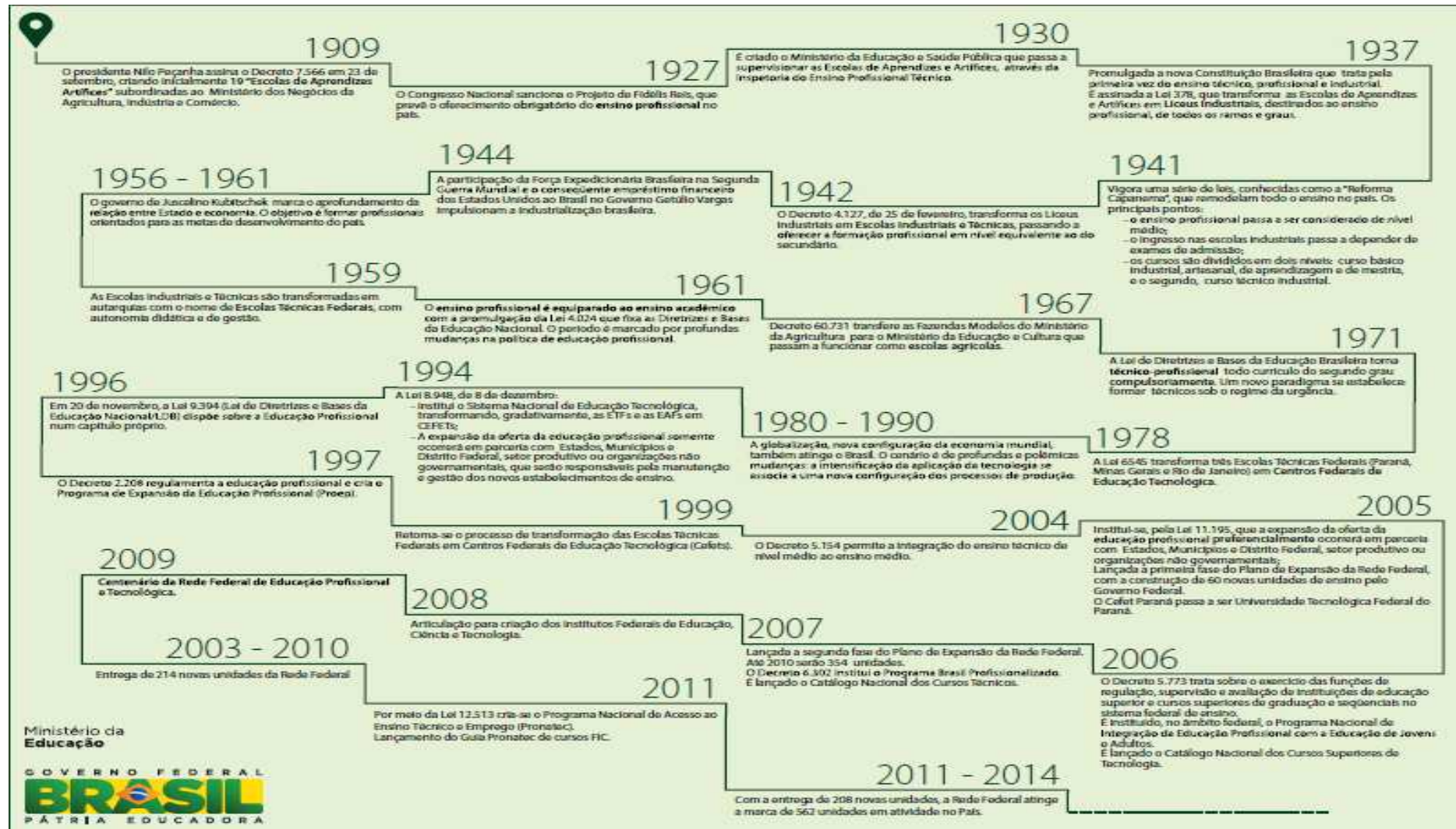
Com base nas informações do portal do MEC (2016) no fim de 2008, os 31 centros federais de educação tecnológica (Cefet's), as 75 unidades descentralizadas de ensino (Uneds), as 39 escolas agrotécnicas, as 7 escolas técnicas federais e as 8 escolas vinculadas a universidades formaram os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, os IF's, que passaram a “Cobrir todo o território nacional. A Rede Federal presta um serviço à nação, ao dar continuidade à sua missão de qualificar profissionais para os diversos setores da economia brasileira, realizar pesquisa e desenvolver novos processos, produtos e serviços em colaboração com o setor produtivo” (MEC, 2016).

A expansão da Rede Federal é a mais intensa durante sua história secular, passando da sua criação até 2002, de 140 unidades para mais de 640 *campi* em 2016. Atualmente a Rede é composta por 38 Institutos Federais presentes nos entes subnacionais, com a oferta de diversos cursos do ensino médio até a pós-graduação *stricto sensu*. Além das instituições citadas, ainda existem entidades que compõem a Rede com outras nomenclaturas, mas com o mesmo foco de atuação, a saber:

- Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- Centros Federais de Educação Tecnológica;
- Escolas Técnicas Vinculadas às Universidades Federais;
- Universidade Tecnológica Federal do Paraná; e
- Colégio Pedro II. (MEC, 2016)

A seguir apresenta-se na figura 2 a linha do tempo da Rede Federal com os principais acontecimentos da sua criação aos dias atuais. Após o histórico da Rede Federal descreve-se a criação do Instituto Federal de Sergipe até a atualidade.

Figura 2 – Linha do Tempo Rede Federal



Fonte: MEC (2016).

4.2 Aspectos Históricos – Instituto Federal de Sergipe

O instrumento legal da criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia foi a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, inclusive do Instituto Federal de Sergipe. Este instrumento legal propiciou a união das autarquias federais de ensino, Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão (EAFSC) e o CEFET-SE (Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe). A escola Agrotécnica possuía apenas um *campus*, já o Centro Federal de Educação tinha uma unidade descentralizada presente na cidade de Lagarto e a própria sede em Aracaju. Além disto, surgiu a figura da Reitoria, também na capital sergipana, entretanto obrigatoriamente em local físico diferente do *campus* Aracaju. Desta feita, surgiu o Instituto Federal de Sergipe – IFS, uma instituição composta por *campi* e uma Reitoria (IFS/PDI, 2014).

Desde a sua criação o IFS foi se modificando e ampliando sua área de atuação. A cada nova fase de expansão surgem novos *campi* e atualmente a estrutura inicial modificou-se bastante. De acordo com a página oficial do Instituto Federal de Sergipe, a entidade:

Está vinculada ao Ministério da Educação e possui natureza jurídica de autarquia, sendo detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. O Instituto Federal de Sergipe é, atualmente, constituído de 08 (oito) *campi*: Aracaju, São Cristóvão, Lagarto, Itabaiana, Estância, Glória, Propriá, Tobias Barreto, 02 (dois) em fase de implantação, localizados em Nossa Senhora do Socorro e Poço Redondo, e 01 (um) polo em Cristinápolis, tendo como órgão executivo a Reitoria, instalada em Aracaju, capital sergipana (IFS, 2016).

A União de duas entidades autárquicas antes autônomas orçamentária, financeira e patrimonialmente, acrescido da evolução do Instituto, como destacado no parágrafo anterior, é uma das causas que justificam a destoação apresentada pelo IFS em suas contas patrimoniais e realidade física. Acrescentam-se ainda as mudanças internacionais nos padrões contábeis e a progressiva adoção nacional rumo à convergência das práticas internacionalmente aceitas.

Além disto, outros pontos foram destacados pelos servidores pesquisados a partir da coleta de dados como fatores que contribuem para a que os aspectos contábeis patrimoniais sejam objeto de análise com vistas à resolução ou redução da problemática existente. Assim, apresenta-se um diagnóstico organizacional como subsidio a elaboração do plano de ação que abordará a questão em tela.

4.3 Diagnóstico Organizacional

O primeiro ponto analisado com base nos resultados da pesquisa remete ao Relatório de Gestão, documento elaborado anualmente e apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade visando à prestação de contas anual.

Um dos objetivos da pesquisa na busca da resolução do problema formulado refere-se a verificar se as informações constantes nos Relatórios de Gestão quanto à Declaração do Contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no SIAFI foram sanadas do exercício 2015 para o de 2016.

Vale mencionar que no documento com as informações do exercício de 2015, o IFS declarou em capítulo específico sobre os aspectos contábeis e patrimoniais que “os critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, da amortização e da exaustão estabelecidos pela NBC-T 16.9 [...] **não foram aplicados adequadamente nas UG pertencentes à UPC**” (IFS, 2016, p. 104, grifo nosso).

Com relação à outra Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público objeto do trabalho em tela, qual seja, a NBC T 16.10 que dispõe sobre avaliação e a mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio – quanto aos bens móveis, o Instituto declarou não aplicar integralmente os procedimentos previstos na referida norma pelo fato de itens patrimoniais antigos não terem sido objeto de reavaliações e pela desvalorização de outros em virtude de questões monetárias.

Deste modo, as declarações dos contadores sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, no Relatório de Gestão de 2015, apresentaram ressalvas para as demonstrações contábeis regidas pela Lei 4.320/1964, das quais 75% se referem aos objetivos das NBC T 16.9 e 16.10.

Após a publicação em 2017 do Relatório de Gestão para o exercício de 2016 os mesmos pontos foram analisados com vistas a identificar se as ressalvas apresentadas no documento anterior, relacionadas aos aspectos patrimoniais, ainda se apresentavam. Em consulta ao capítulo 7 - Desempenho Financeiro e Informações Contábeis, no item 7.2 - Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos encontram-se as seguintes informações (IFS, 2017, p. 152):

Os critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, da amortização e da exaustão estabelecidos pela NBC-T 16.9, que para o setor público federal estão disciplinadas nas orientações contidas no Manual SIAFI (Assunto 02.03.30), não foram aplicadas adequadamente nas unidades gestoras pertencentes à UPC devido ao fato de que o sistema de patrimônio ainda não tem em seu banco de dados informações coerentes com as existências patrimoniais das diversas unidades gestoras.

Também não se verificou a aplicação em sua plenitude dos procedimentos estabelecidos pela NBC-T 16.10 (avaliação e a mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio), no que tange aos bens móveis, uma vez que os itens encontram-se registrados pelo valor de aquisição e muitos deles com valor irrisório por conta das diversas transformações de moeda ou da desvalorização desta ao longo do tempo.

Continuando a análise do documento para os dados de 2016, verifica-se no Anexo 6 - Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal que as mesmas ressalvas presentes no documento do exercício anterior não conseguiram ser sanadas e novamente foram objeto de registro pelos contabilistas dos *campi* do Instituto Federal de Sergipe.

Reconhecendo a necessidade de adequação ao disposto nas NBC T 16.9 e 16.10 no tocante aos procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável à gestão do IFS criou-se comissões que englobam todos os *campi*, conforme se observa em outro trecho do Relatório de Gestão/2016 (IFS, 2017, p. 152):

Objetivando sanar estes problemas a Administração central da UPC abriu o processo 23060.001335/2016-10, com o objetivo de regularizar os registros do sistema de patrimônio mediante levantamento dos bens existentes, sua reavaliação e posterior compatibilização com os registros da contabilidade em cada UG. Com base nas orientações preliminares contidas neste processo foram criadas a Comissão Central na Reitoria e uma comissão local por campus, tendo a primeira o papel de coordenar as atividades desenvolvidas pelas demais, de forma que ao final dos trabalhos sejam sanados os problemas de todas as unidades gestoras.

Destarte, o Instituto Federal de Sergipe, por meio do documento, menciona a falta de confiabilidade dos dados advindos do sistema de controle patrimonial e conclui o tema ressaltando que “A não aplicação integral das referidas NBCT [...] impede que se conclua que as informações relativas ao resultado contábil apurado pela UPC no exercício, refletem adequadamente a realidade do seu patrimônio” (IFS, 2017, p. 153). Apesar do exposto, é perceptível que a Gestão do IFS está envidando esforços para resolução da problemática existente em diversas frentes, por exemplo, a criação de diversas comissões e os eventos:

I Encontro sobre Gestão Patrimonial do IFS - Minicurso: "Boas Práticas na Gestão Patrimonial do SIPAC" e I Encontro sobre Gestão Patrimonial do IFS – Palestras, entre outras ações pertinentes ao assunto.

Considerando o exposto no Quadro 4 – Metodologia de Análise e Soluções de Problemas (vide página 57), o excerto descrito anteriormente refere-se à Identificação do Problema, uma das quatro fases estruturantes da etapa Planejar do ciclo PDCA, estrutura principal do MASP.

Nas fases seguintes se apresentam a Observação do Fenômeno que é composta por uma pesquisa detalhada sobre as características do problema analisado e a Análise do Processo que procura identificar as possíveis causas do problema estudado. Os dados a seguir representam a situação consolidada do IFS a partir da junção dos estratos por meio da ferramenta de qualidade gerencial denominada Estratificação. Uma vez que a coleta das informações apenas com a Reitoria, “órgão executivo superior do IFS” (IFS, 2011), conforme descreve o Regimento Geral do Instituto, responsável por elaborar o Relatório de Gestão, seria insuficiente em demonstrar a realidade detalhada de cada *campus*. Assim, as informações foram apresentadas de forma consolidada e, quando necessário, destacada em algum estrato específico.

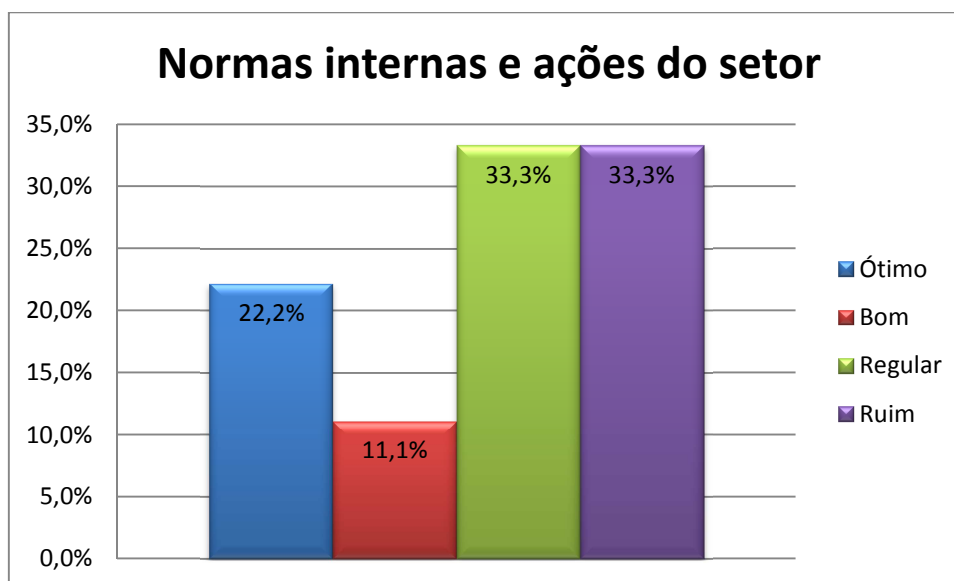
O Quadro 3 – Variáveis e Indicadores, conforme se observa nas páginas 51 e 52, demonstra a forma de elaboração do instrumento de coleta de dados e consequentemente o direcionamento para análise das informações coletadas. A escala dos indicadores está disposta nas legendas das figuras e as variáveis são analisadas pelo viés dos respondentes lotados no setor de patrimônio e dos contabilistas responsáveis pelos aspectos patrimoniais, por essa razão existem duas figuras para cada variável.

Seguem as figuras com as informações coletadas e analisadas sobre o diagnóstico organizacional quanto aos aspectos contábeis patrimoniais do Instituto Federal de Sergipe.

A forma de apresentação das figuras se repete em todas as variáveis, ou seja, primeiro se apresenta a análise pela coleta de dados dos setores patrimoniais e, posteriormente, as figuras pertinentes à análise dos setores contábeis.

Continuando aparece a Figura 3 que retrata o percentual sobre as normas internas e ações específicas do setor patrimonial dos campi:

Figura 3 – Normas internas e ações específicas dos setores – Setor Patrimonial

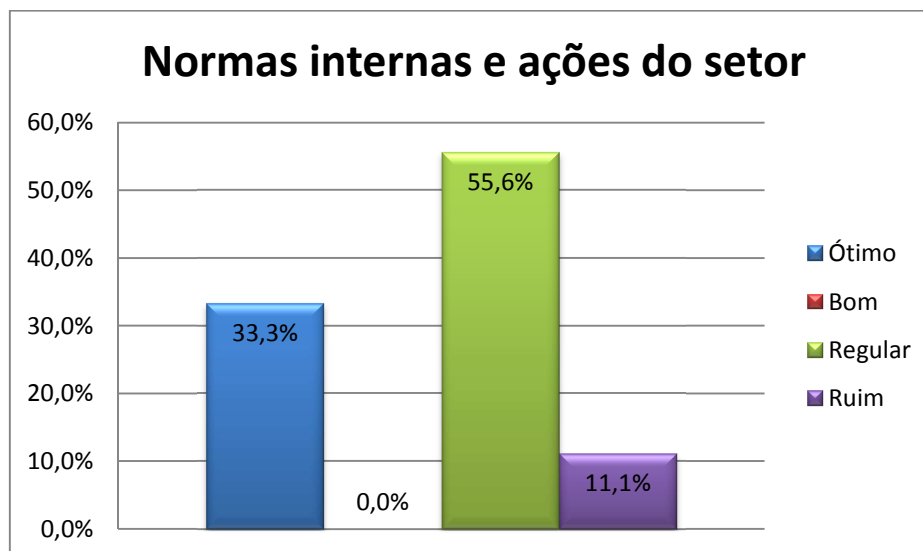


Fonte: Dados da pesquisa (2017).

A primeira variável é composta pelas normas internas e ações específicas dos setores com análise da normatização interna e de rotinas pertinentes ao controle patrimonial. Os principais aspectos que levaram a enquadrar aproximadamente 66,6% dos *campi* no estado de Regular ou Ruim são: a) existência de bens móveis em utilização e sem o registro no sistema de controle patrimonial; b) para os bens registrados, alguns não possuem atribuição da carga patrimonial aos setores que efetivamente utilizam tais bens ou sequer número de tombamento para identificação dos mesmos. Além do exposto, um número considerável de respondentes, aproximadamente 80,8%, alegou que as normas internas de controle atendem parcialmente ou precisam de atualizações para atender as atuais necessidades da instituição.

Analisando ainda a mesma variável, 33,3% consideram a situação Boa ou Ótima por declararem que o *campus* de lotação não apresenta bem móvel sem registro no sistema de controle patrimonial, todos os bens móveis possuem o registro do tombo no corpo do bem e todo bem móvel incorporado ao patrimônio do *campus* possui termo de responsabilidade devidamente assinado e atualizado com a localização do bem.

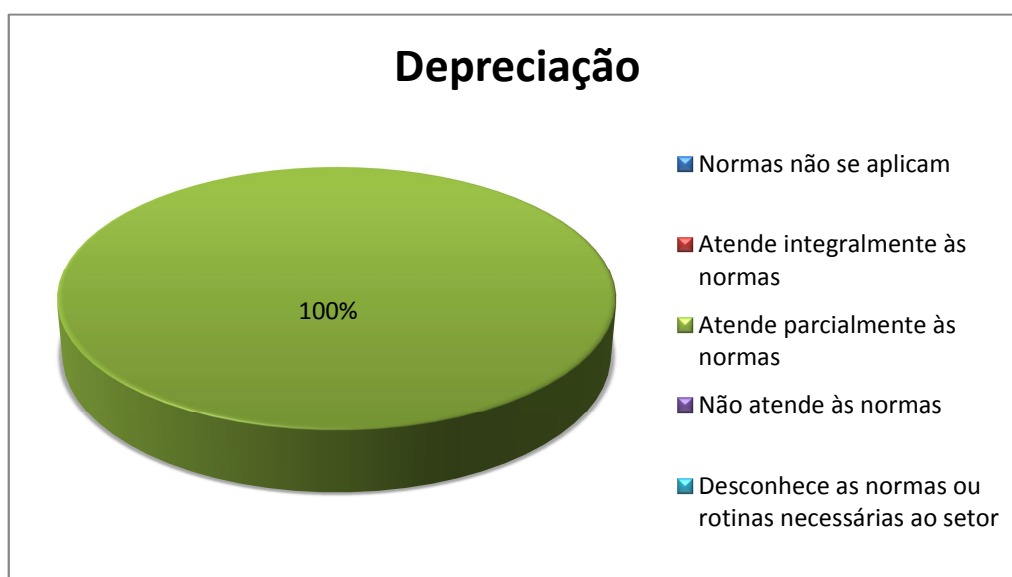
Figura 4 – Normas internas e ações específicas dos setores – Setor Contábil



Fonte: Dados da pesquisa (2017).

A análise realizada com as respostas dos servidores lotados nos setores contábeis, 9 (nove) (Figura 4) é semelhante à descrita pelos setores patrimoniais, cabendo destaque para existência de contas contábeis que não estão conciliadas com os registros patrimoniais e do desconhecimento ou necessidade de adequação das normas internas que tratam do controle patrimonial. Cabe destaque que 33,3% estão em situação ótima em relação às ações do setor. Além dos mais, ressalta-se que aproximadamente 55,5% dos pesquisados mencionaram a importância da atualização das normas visando à adequação as necessidades atuais.

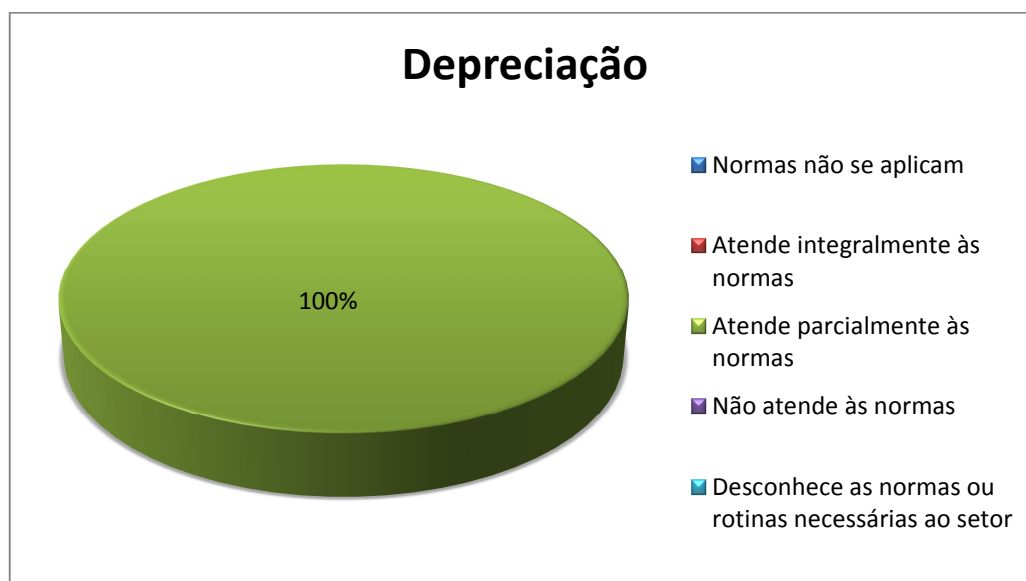
Figura 5 – Depreciação – Setor Patrimonial



Fonte: Dados da pesquisa (2017).

Para o procedimento contábil patrimonial de depreciação 100% dos *campi* foram classificados como atendendo parcialmente às normas, como visto na Figura 5. O motivo para igualdade é que em todos os casos a depreciação é realizada e enviada mensalmente à contabilidade, entretanto existem bens sem o devido registro no sistema de controle patrimonial e, conseqüentemente, sem o cômputo da depreciação mensal. Além do mais, há bens que atingiram seu valor residual e continuam em uso, portanto, não foram reavaliados para continuarem a sofrer incidência de depreciação a cada mês.

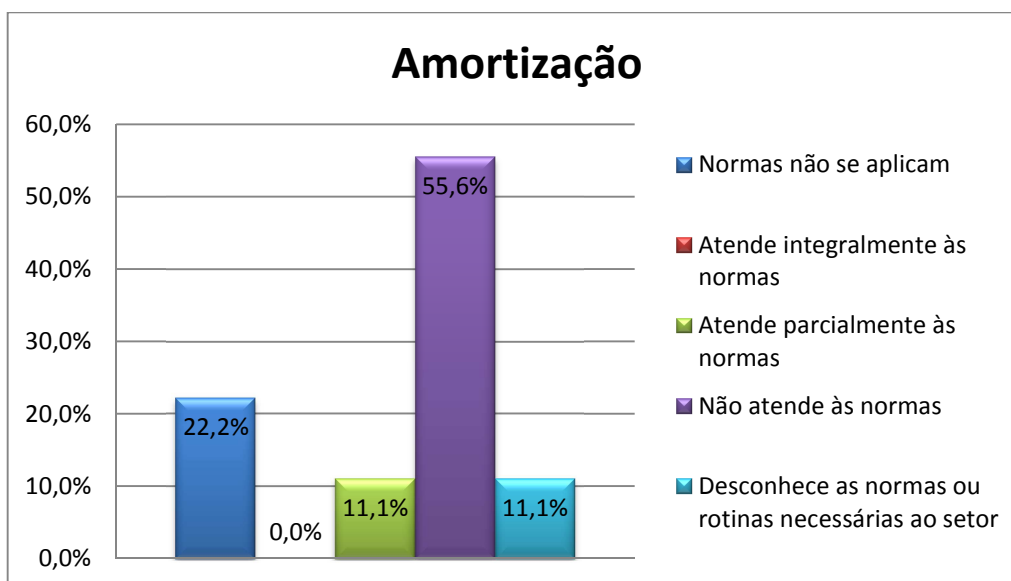
Figura 6 – Depreciação – Setor Contábil



Fonte: Dados da pesquisa (2017).

No tocante à variável depreciação, os contabilistas responderam de forma que o enquadramento apresentou-se igualmente ao descrito pelos servidores responsáveis pelo patrimônio (Figura 6). Entretanto, os motivos para o não atendimento integral das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público são outros, menciona-se o fato de em alguns meses do exercício a depreciação mensal não ter sido lançada no sistema contábil, pelo não envio por parte do setor patrimonial dos documentos que subsidiem o registro do lançamento; e principalmente, porque diversos saldos da depreciação acumulada apresentam divergências entre os registros existentes nos sistemas de controle patrimonial e contábil, ou seja, existe diferença entre o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos e o Sistema de Administração – SIPAC e SIAFI.

Figura 7 – Amortização – Setor Patrimonial

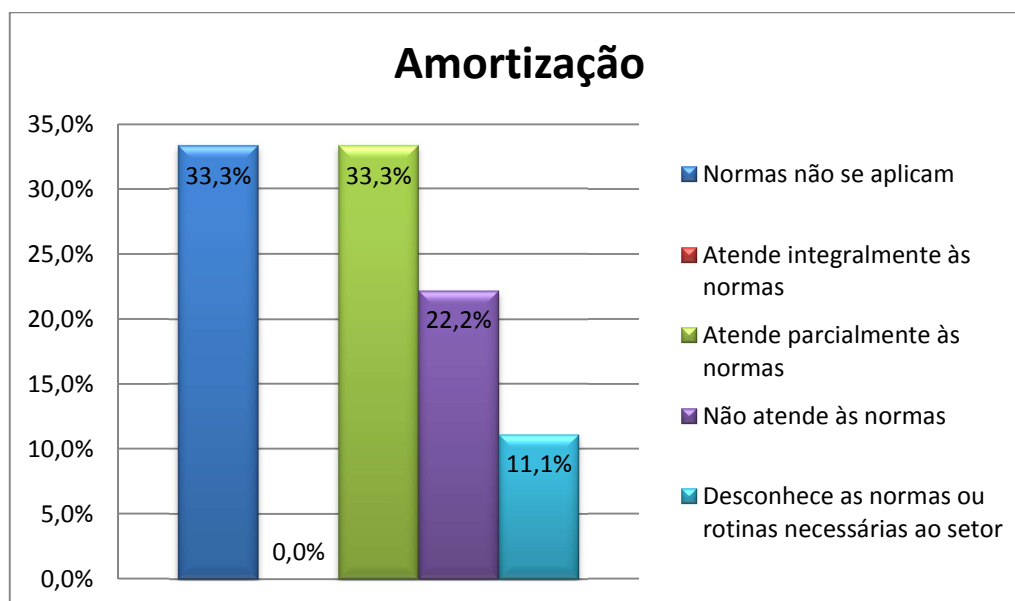


Fonte: Dados da pesquisa (2017).

De acordo com a Figura 7, em 22,2% dos pesquisados as normas estudadas não se aplicam em decorrência da negativa de existência de bens sujeitos à amortização. O restante afirma possuir bens passíveis de amortização. Posto isto, para os que não registraram os bens intangíveis ou registraram e não efetuam o cálculo mensal da amortização foi atribuída a situação de não atendimento às normas, onde 55,6% do resultado se encontram nessa fase.

Para os *campi* que alegaram registrar os bens passíveis de amortização e efetuar o procedimento mensalmente se atribuiu o atendimento parcial às normas estudadas, representam 11,1% dos pesquisados. A justificativa é a existência de algum mês no exercício sem o envio da informação para registro pelo setor contábil ou ainda possuir bens que atingiram seu valor residual e continuam em efetiva utilização. Com igual percentagem, 11,1% se enquadram os *campi* que alegam desconhecer a existência de bens intangíveis ou da amortização.

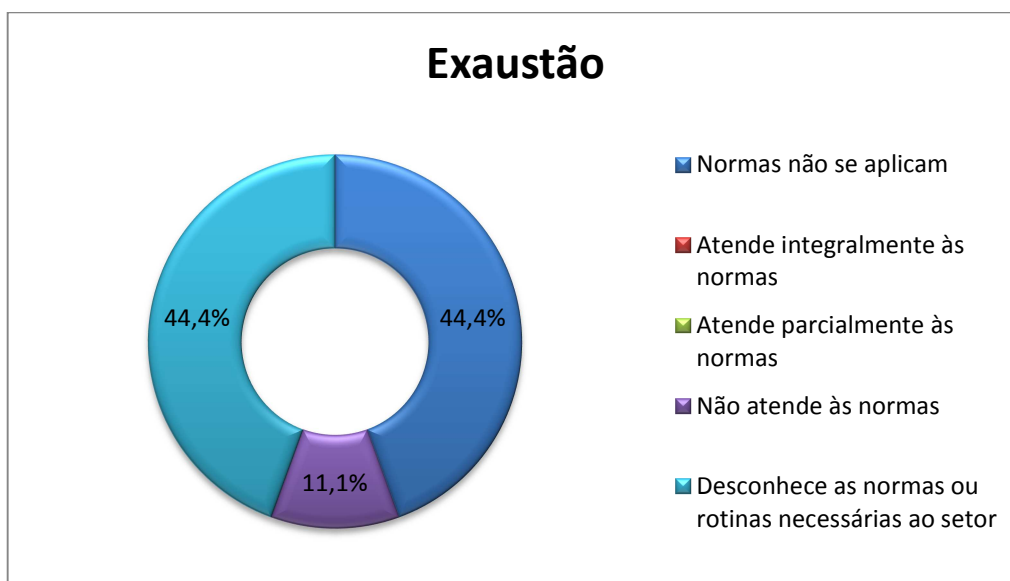
Figura 8 – Amortização – Setor Contábil



Fonte: Dados da pesquisa (2017).

Para um terço dos respondentes o *campus* de exercício não possui bens passíveis de amortização. Atendem parcialmente às normas 33,3% dos *campi*, cabendo mencionar que a integralidade não foi alcançada em virtude dos próprios contabilistas realizarem o cálculo da amortização, uma vez que o sistema patrimonial não possui tal funcionalidade, resultando assim, em divergências entre o saldo da depreciação nos controles patrimoniais e contábeis, além de falta de padronização da metodologia de cálculo no IF. Os demais *campi* não atendem ou desconhecem as normas relativas à amortização, como pode ser observado na Figura 8.

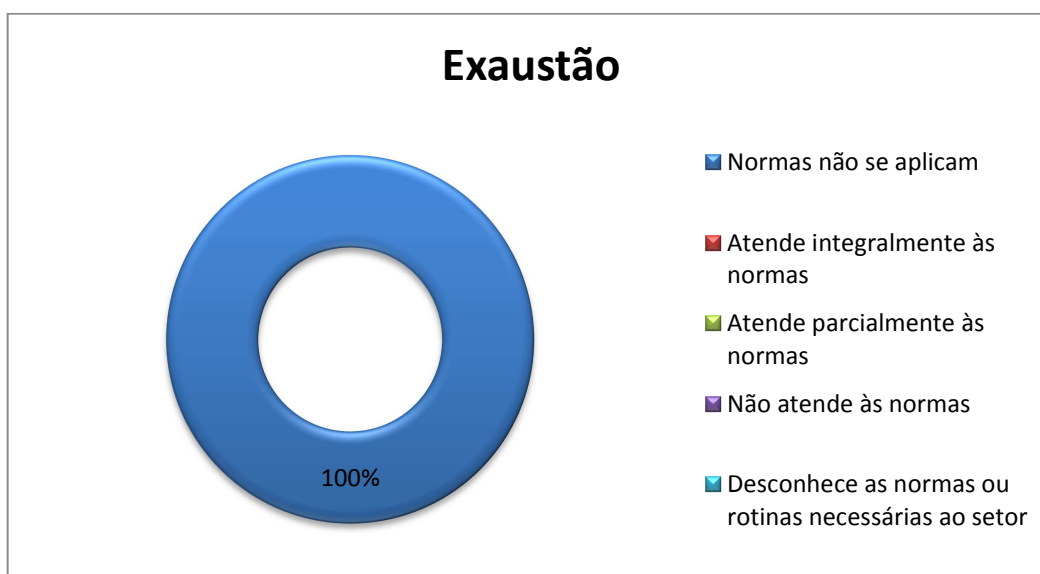
-Figura 9 – Exaustão – Setor Patrimonial



Fonte: Dados da pesquisa (2017).

Na Figura 9, do total de respondentes, 44,4% mencionaram à inexistência de bens passíveis de exaustão no atual *campus* de lotação. Para 11,1% o estado no que concerne à exaustão é não atender às normas contábeis patrimoniais, por ser declarada a existência de bens exauríveis e sem o devido registro mensal da exaustão. Os demais servidores, iguais 44,4%, responderam desconhecer a existência, no campus que desenvolvem suas atividades laborais, de bens que sejam passíveis de exaustão.

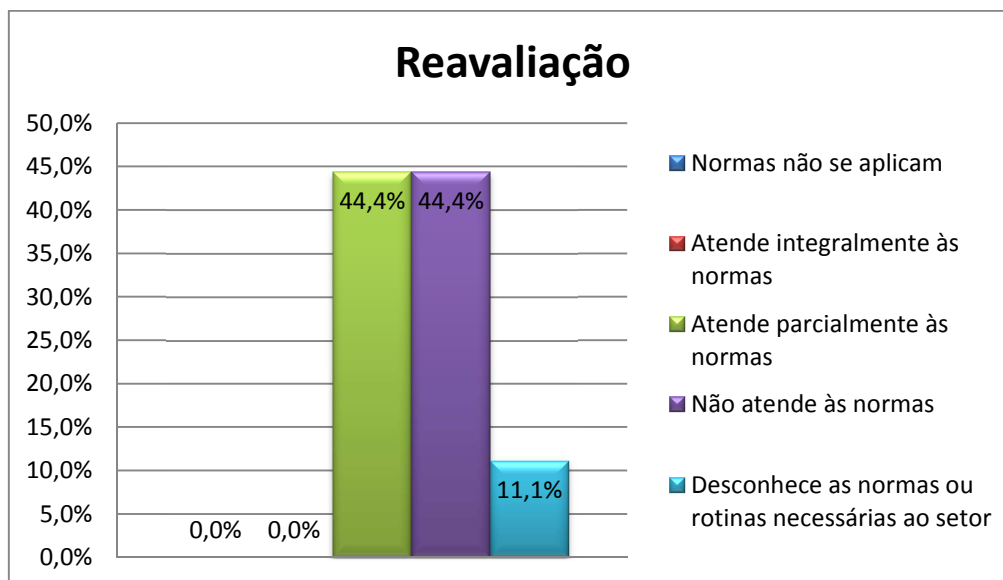
Figura 10 – Exaustão – Setor Contábil



Fonte: Dados da pesquisa (2017).

A totalidade dos contabilistas (Figura 10) envolvidos na pesquisa respondeu que não há bens capazes de gerar benefícios ou potenciais benefícios econômicos futuros associados a recursos minerais ou florestais, ou seja, bens que sofrem o desgaste decorrente da exaustão.

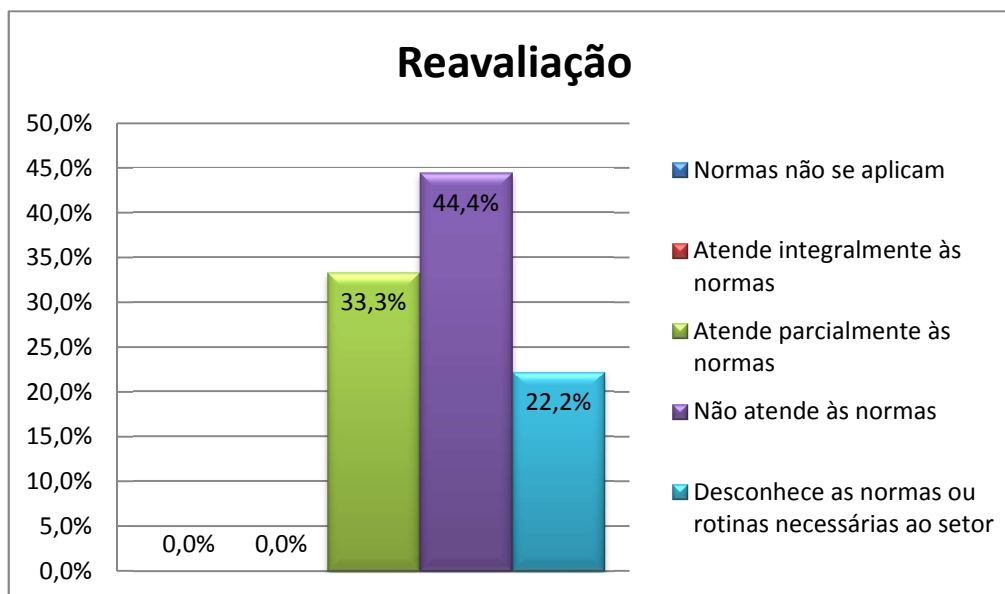
Figura 11 – Reavaliação – Setor Patrimonial



Fonte: Dados da pesquisa (2017).

Aproximadamente 44,4% dos respondentes se enquadraram na escala de atendimento parcial às normas por alegarem, no *campus* de exercício, a existência de bens com valores irrisórios registrados patrimonialmente e a realização da reavaliação. Entretanto, existem relatórios que não foram enviados ao setor de contabilidade para registro no sistema contábil e em diversos casos quando o bem foi reavaliado a classe de ativos a que ele pertence não sofreu reavaliação. Igual porcentagem não atende às normas pelo fato de apresentarem a ocorrência de bens passíveis de reavaliação que não sofreram o procedimento contábil patrimonial. Para cerca de 11,1% o procedimento de reavaliação é desconhecido (ver Figura 11).

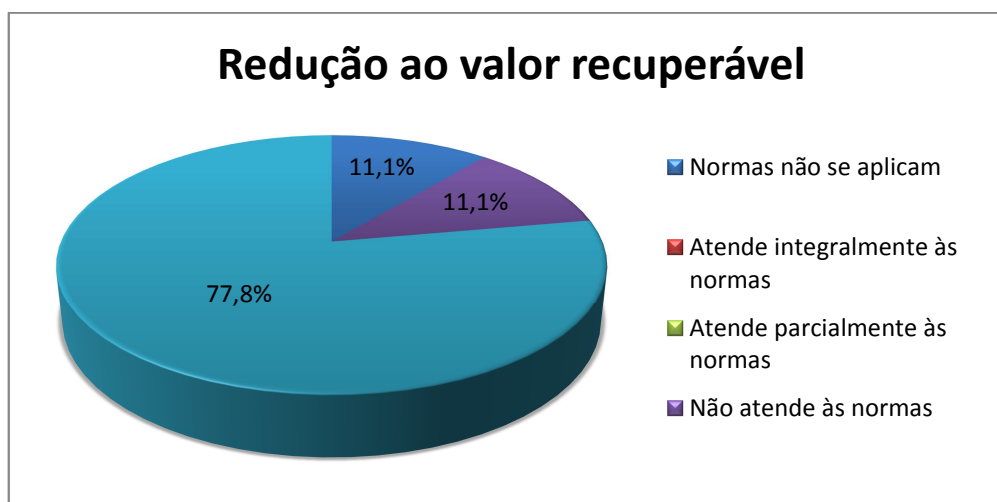
Figura 12 – Reavaliação – Setor Contábil



Fonte: Dados da pesquisa (2017).

Na Figura 12 observa-se que um terço dos pesquisados informou que o procedimento de reavaliação foi realizado, mas ainda não se encontra totalmente concluído, por isso atribuiu-se o atendimento parcial às normas. A situação de 44,4% dos *campi* é o não atendimento às Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, especificamente para reavaliação, por não realizarem o procedimento. Entre os motivos apresentados destaca-se a falta de padrão para realização da reavaliação. Existem ainda os 22,2% que desconhecem a existência da reavaliação.

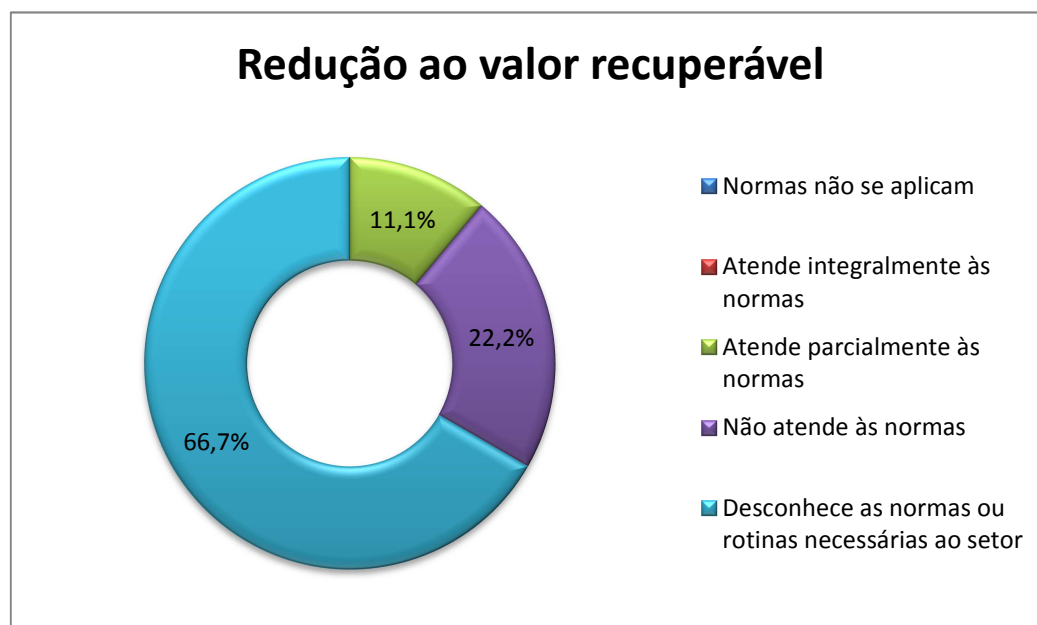
Figura 13 – Redução ao valor recuperável – Setor Patrimonial



Fonte: Dados da pesquisa (2017).

Em 11,1% dos *campi* pesquisados as normas relativas à redução ao valor recuperável não se aplicam por não existirem no campus bens com valor contábil acima do valor em uso ou valor justo. Em porcentagem igual apresentam-se os que não atendem às normas pelo fato de afirmarem haver bens que são passíveis de teste de imparidade, mas o teste não é realizado. Os 77,8% restantes se enquadraram como desconhecendo o procedimento de redução ao valor recuperável como visto na Figura 13.

Figura 14 – Redução ao valor recuperável – Setor Contábil



Fonte: Dados da pesquisa (2017).

As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público são atendidas parcialmente em 11,1% dos casos em decorrência de afirmações sobre a existência de bens que precisariam sofrer o teste de imparidade e o procedimento contábil patrimonial não foi completamente efetuado. Para 22,2% dos pesquisados, as normas não são atendidas por existirem bens na mesma condição e o procedimento não ter sido efetuado em nenhum grau. Os demais, 66,6%, representam os que desconhecem as normas ou a necessidade da realização da redução ao valor recuperável (ver Figura 14).

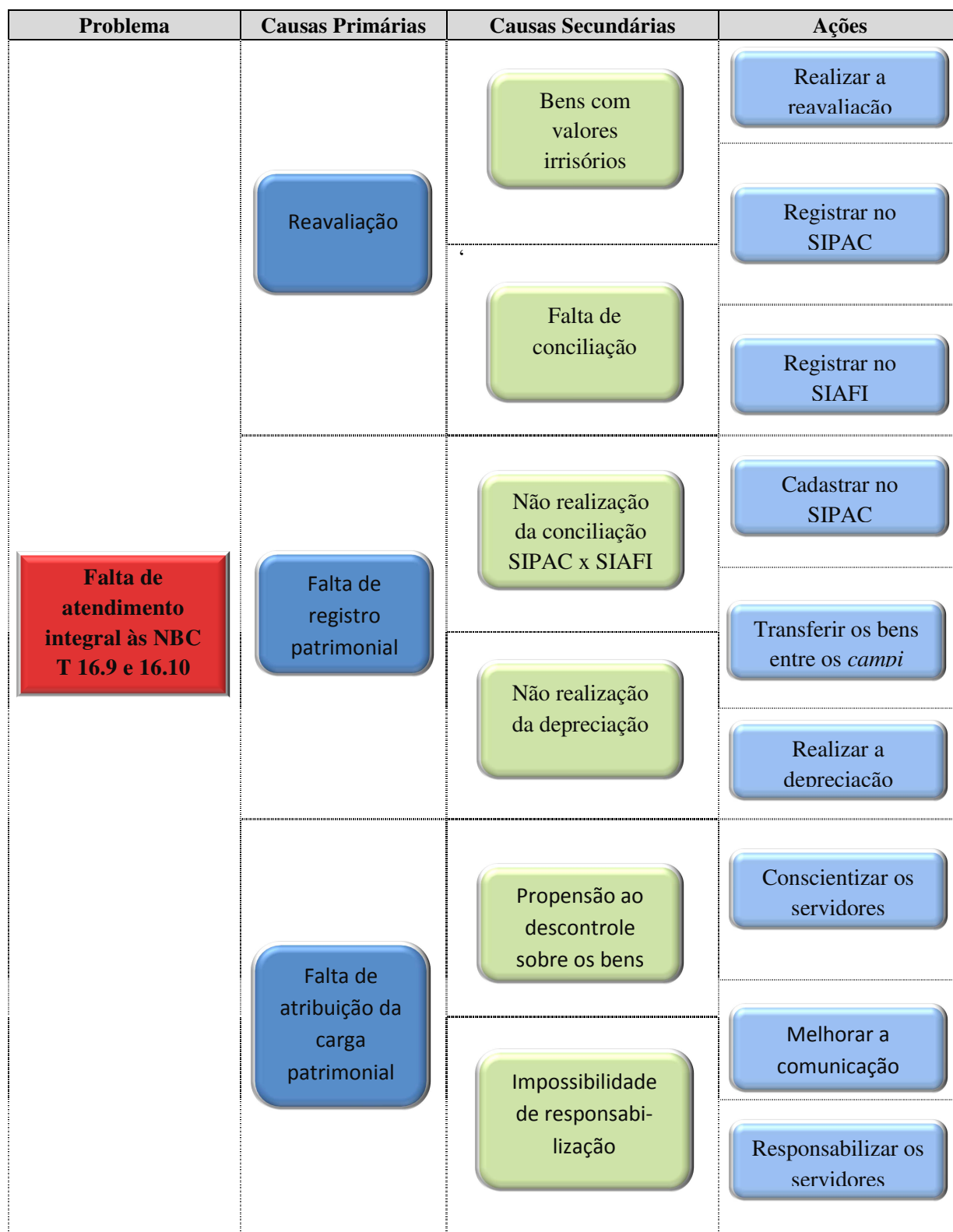
A Metodologia de Análise e Soluções de Problemas demonstra que a terceira fase da etapa planejar é a de Análise do Processo, sendo o diagrama de árvore a ferramenta escolhida para representar esta etapa. Segundo Oribe (2004) o diagrama de árvore possibilita organizar as prováveis causas e origens dos problemas, vislumbrando o planejamento das ações a serem tomadas. Assim no Quadro 5 apresenta-se o diagrama de árvore utilizado na pesquisa em tela.

Quadro 5 – Diagrama de Árvore

Problema	Causas Primárias	Causas Secundárias	Ações
Falta de atendimento integral às NBC T 16.9 e 16.10	Necessidade de atualização das normas	Procedimentos realizados diferentemente	Análise das normas internas
			Elaborar ajustes nas normas existentes
		Existência de procedimentos desconhecidos	Encaminhar à PROAD sugestão de normativo
	Falta de realização do Inventário	Desconhecimento da realidade patrimonial	Possibilitar ajustes entre o saldo físico e o escriturado
			Levantar o estado dos bens e a possibilidade de reparos ou baixas
		Impossibilidade de controle patrimonial	Demonstrar a realidade patrimonial do órgão
	Amortização	Procedimento não realizado no SIPAC	Incluir no SIPAC opção para registro de bens intangíveis
			Incluir no SIPAC opção para amortização mensal dos bens
		Procedimento registrado apenas SIAFI	Conciliar os registros já efetuados pela contabilidade

Quadro 5 – Diagrama de Árvore

(Continuação)



Fonte: Elaborado pelo autor (2017).

Dando continuidade a análise dos objetivos, menciona-se que o Plano de Ação, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, foi proposto em capítulo específico.

Quanto aos aspectos de conciliação dos procedimentos contábeis patrimoniais entre os setores de Patrimônio e Contabilidade dos *campi* a análise mostrou vários **pontos convergentes**, entre eles, cita-se: **(1)** a realização da depreciação em todos os *campi* e o envio tempestivo ao setor de contabilidade para registro mensal da variação patrimonial diminutiva no sistema contábil, mesmo com início em diferentes épocas o procedimento atualmente é parte da rotina de todos os respondentes; **(2)** o sistema de controle patrimonial classificado como bom, entretanto mencionam-se a necessidade de ajustes para refletir melhor a realidade patrimonial da instituição, com o acréscimo de algumas funcionalidades, por exemplo a amortização; **(3)** destaque para a criação das comissões geral e locais de regularização patrimonial, mesmo com as prorrogações, refletem a preocupação da gestão com a resolução da problemática, entre outros pontos positivos que se destacam na atual conjuntura do instituto.

No que tange aos **aspectos divergentes** entre os setores alguns merecem destaque, são eles: **(1)** o percentual dos servidores que enquadram a amortização como procedimento necessário de aplicação em determinados bens, ou seja, a visão dos responsáveis pelo patrimônio não coincide com a dos responsáveis pela contabilidade, é imprescindível um entendimento uniforme desse procedimento para que o registro reflita nos sistema de controle patrimonial e contábil; **(2)** para as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, especificamente a depreciação, existe uma diferença entre o efetivo início do registro pelo setor de patrimônio e pelo contábil, todavia a prática está em efetiva utilização no IFS; **(3)** referente ao procedimento de reavaliação, destacam-se lançamentos realizados pelo patrimônio no SIPAC que não são registrados pela contabilidade pela falta de envio tempestivo da informação, além de critérios diferenciados entre os *campi*, o que resultada na ausência de padronização do procedimento no órgão.

Além dos pontos mencionados, constatou-se ser imperiosa a atualização das normas internas com vistas à adequação dos procedimentos e a regulamentação de práticas imprescindíveis ao controle patrimonial, por exemplo, a realização de inventário patrimonial e a criação de critérios para realização da amortização e reavaliação.

Utilizando-se dos objetivos da pesquisa, da coleta e análise dos dados, os resultados e discussões foram apresentados com base nos critérios metodológicos anteriormente descritos e a seguir tem-se o capítulo que descreve o plano de ação como ferramenta estratégica que direciona as ações essenciais ao atingimento dos objetivos da pesquisa.

5. PLANO DE AÇÃO

O diagnóstico organizacional traçado a partir dos resultados coletados na pesquisa possibilitou elaborar um plano de ação para agir nos problemas existentes, resolvendo ou, ao menos, contribuindo para minimizá-los.

O Quadro 5 – Diagrama de Árvore mostra a problemática vivenciada pela instituição, as causas primárias, secundárias e as ações que foram sugeridas ao longo deste capítulo, objetivando contribuir da melhor forma no atendimento do disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, especificamente as NBC T 16.9 e 16.10.

Como descrito nos procedimentos metodológicos, a ferramenta utilizada neste capítulo foi a 5W1H por permitir a padronização dos processos no que tange à elaboração de planos de ação. As principais referências bibliográficas para este capítulo são representadas pelo livro Manual de Controle Patrimonial, da Editora Gestão Pública, escrito por Diogo Barbosa, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, da Secretaria do Tesouro Nacional, exercício 2017 na 7ª edição, e o Manual de Procedimentos para Controle Patrimonial, do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região – Ceará, a Macrofunção 020330 – Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundação da Secretaria do Tesouro Nacional e a própria legislação atual da entidade, qual seja, a Instrução Normativa nº 05/2013/Regulamento da Gestão do Patrimônio e Almoxarifado/IFS.

O Diagrama de Árvore, vide páginas 76 e 77, apresenta 6 (seis) causas primárias para o não atendimento integral às Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público. Inicialmente, projetou-se a necessidade de construção de um Plano de Ação para cada uma das causas primárias presentes no diagrama, entretanto ao longo da elaboração do Plano de Ação, a Pró-Reitoria de Administração do IFS divulgou a Nota Técnica nº 2/2017/PROAD/REITORIA/IFS que analisa o resultado da Comissão Central de Regularização Patrimonial do IFS, bem como das comissões locais. O documento solicita que cada um dos *campi* elabore um plano de ação para resolver suas pendências relacionadas à gestão patrimonial. O documento, no tópico 4.1 – da definição do plano de ação, reza que “cada Unidade Gestora apresente, no prazo de até 30 dias, um plano que contemple as ações necessárias à resolução das pendências que foram diagnosticadas” (IFS, 2017).

Além disso, durante a elaboração do plano para análise da primeira causa, percebeu-se que esta abrange, especificamente, outras 4 (quatro) causas, totalizando 5 (cinco) das 6 (seis) causas levantadas. Com base nos motivos expostos, dois planos foram elaborados.

O primeiro plano compreendendo as seguintes causas primárias: a) necessidade de atualização das normas internas; b) falta de realização do inventário anual; c) não execução da reavaliação; d) falta de registro patrimonial dos bens; e e) falta de atribuição da carga patrimonial aos servidores responsáveis.

O segundo plano compreende a falta de efetivação do cálculo mensal da amortização para os bens intangíveis. Este, por mais que também seja demonstrado no primeiro Plano de Ação, mereceu um plano específico para conseguir alcançar em maior riqueza de detalhes a problemática apresentada.

A primeira delas é a necessidade de atualização das normas internas, segundo considerável quantidade de respostas dos pesquisados, percentual acima de 50% do total de respondentes, a norma interna do IFS precisa ser revisada, além disso, a normatização atual é de 2013, por meio da Instrução Normativa nº 05/2013/Regulamento da Gestão do Patrimônio e Almoxarifado/IFS, e é inteiramente baseada na IN nº 205/1988 da SEDAP.

Deste modo, urge a necessidade de atualização e divulgação do normativo interno, minimizando as causas secundárias, quais sejam procedimentos iguais sendo executados de maneira diferente entre os *campi* ou ainda procedimentos sendo executados em apenas alguns *campi*.

A seguir se apresenta o Quadro 6 – Plano de Ação: Minuta Instrução Normativa – com o Plano de Ação que descreve as sugestões para os pontos destacados no capítulo atual e antecedente.

Quadro 6 – Plano de Ação: Minuta Instrução Normativa

PLANO DE AÇÃO							
Objetivo: Analisar e propor alterações na Instrução Normativa nº 05/2013/Regulamento da Gestão do Patrimônio e Almoxarifado/IFS.							
Indicador: Elaborar uma minuta de Instrução Normativa que trate sobre a Gestão Patrimonial do IFS.							
Meta: Realizar em 100% a análise da Instrução Normativa nº 05/2013, propondo uma minuta atualizada no que tange à Gestão Patrimonial.							
O quê?	Como?	Quem?	Quando?		Onde?	Por quê?	Situação
			Início	Fim			
Analisar a Instrução Normativa nº 05/2013/Regulamento da Gestão do Patrimônio e Almoxarifado/IFS para propor uma minuta de uma nova Instrução Normativa que considere os aspectos que precisam de atualização ou implementação no que tange aos bens móveis.	Comparando a atual Instrução Normativa com o descrito nos livros Manual de Controle Patrimonial, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, da Secretaria do Tesouro Nacional, o Manual de Procedimentos para Controle Patrimonial, do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região – Ceará e a Macrofunção 020330 da STN.	Elaboração Gustavo Barros Costa Análise e implantação, em caso de concordância, pela PROAD/REITORIA/IFS.	Agosto/2017.	Elaboração Outubro/2017 Envio à PROAD/IFS Dezembro/2017.	IFS.	Visando à atualização do atual normativo interno e implementação de novos pontos considerados importantes, subsidiando a padronização dos procedimentos pelos <i>campi</i> do IFS.	Concluído, vide Apêndice B. A enviar à PROAD/IFS.

Fonte: Elaborado pelo autor (2017).

No apêndice B - Minuta de Instrução Normativa sobre Gestão Patrimonial consta o fruto do Plano de Ação presente no Quadro 6 – Plano de Ação: Minuta Instrução Normativa.

O segundo Plano de Ação trata do procedimento contábil patrimonial da Amortização. A pesquisa identificou que 55,6% dos setores patrimoniais dos *campi* não registram os bens intangíveis ou não efetuam o cálculo da amortização para os bens registrados, conforme se observa na Figura 7 – Amortização – Setor Patrimonial, presente na página 70. Quanto às respostas advindas dos setores de contabilidade, vide Figura 8 – Amortização – Setor Contábil, (ver página 71), destaca-se que apenas 33% dos pesquisados realizam o procedimento de amortização. Entretanto, o cálculo é feito pelo próprio setor e isoladamente em cada *campus*. Assim, os procedimentos mensais de amortização são feitos sem padronização, bem como não apresentam conciliação com o setor patrimonial, uma vez que os lançamentos realizados pela contabilidade não refletem o registrado no sistema de controle patrimonial.

Objetivando dirimir as situações descritas anteriormente, apresenta-se a seguir o Quadro 7 – Plano de Ação: Amortização.

Quadro 7 – Plano de Ação: Amortização.

PLANO DE AÇÃO							
Objetivo: Atualizar o SIPAC com vistas à realização da amortização e à conciliação com o SIAFI							
Indicador A: Permitir o cadastro de bens intangíveis e a amortização mensal							
Meta: Implementar em 100% a atualização no SIPAC							
O quê?	Como?	Quem?	Quando?		Onde ?	Por quê?	Situação
			Início	Fim			
Incluir no SIPAC a opção de cadastro dos bens intangíveis e a operacionalização da amortização mensal.	Verificar junto ao contrato com a empresa a possibilidade de inclusão da função de cadastro dos bens intangíveis sem custo para o IFS, bem como a opção do cálculo da amortização mensal, visto que não se trata de mero <i>upgrade</i> no sistema e sim de atendimento às normas contábeis patrimoniais que vigoram desde 2008.	PROAD /IFS.	Dezembro /2017.	Abril /2018.	IFS.	Para possibilitar o registro dos bens intangíveis e a realização da depreciação mensal, conforme orientação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.	A enviar à PROAD/IFS.

Fonte: Elaborado pelo autor (2017).

Quadro 7 – Plano de Ação: Amortização.

(Continuação)

PLANO DE AÇÃO							
Objetivo: Atualizar o SIPAC com vistas à realização da amortização e à conciliação com o SIAFI							
Indicador B: Cadastrar os bens intangíveis no SIPAC e conciliar com o SIAFI							
Meta: Incluir 100% dos bens no SIPAC e enviar tempestivamente a informação ao setor contábil para registro							
O quê?	Como?	Quem?	Quando?		Onde ?	Por quê?	Situação
			Início	Fim			
Cadastrar todos os bens intangíveis no SIPAC, após atualização do sistema, bem como registrar no SIAFI algum bem que por ventura também não esteja cadastrado.	Realizar o lançamento de todos os bens intangíveis existentes no <i>campus</i> nos sistemas de controle patrimonial e contábil.	Servidores dos setores de patrimônio e contabilidade dos <i>campi</i> .	Abril /2018	Junho /2018	IFS	Objetivando demonstrar a realidade patrimonial do Instituto Federal de Sergipe e atender integralmente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.	A enviar à PROAD/IFS.

Fonte: Elaborado pelo autor (2017).

Quadro 7 – Plano de Ação: Amortização.

(Continuação)

PLANO DE AÇÃO							
Objetivo: Atualizar o SIPAC com vistas à realização da amortização e à conciliação com o SIAFI							
Indicador C: Realizar a amortização mensal no SIPAC e conciliar com o SIAFI							
Meta: Calcular a amortização em 100% dos bens cadastrados no SIPAC e enviar tempestivamente a informação ao setor contábil para registro							
O quê?	Como?	Quem?	Quando?		Onde ?	Por quê?	Situação
			Início	Fim			
Realizar a amortização mensal dos bens intangíveis no SIPAC consoante aos fatos geradores, presentes e passados, bem como enviar tempestivamente ao setor contábil para conciliação com o registro patrimonial.	Iniciar a amortização mensal dos bens intangíveis a partir da atualização do módulo no SIPAC. Além disso, registrar os fatos passados que não foram lançados em momento oportuno. Após os registros no SIPAC, proceder com a conciliação dos dados patrimoniais entre os setores de contabilidade e patrimônio dos <i>campi</i> .	Servidores dos setores de patrimônio e contabilidade dos <i>campi</i> .	Abril /2018	Junho /2018	IFS	Realizar o procedimento de amortização dos bens intangíveis, considerando inclusive os fatos passados, demonstrando assim a realidade patrimonial de maneira fidedigna. Ajustes dos controles patrimoniais e contábeis objetivando a conciliação entre os registros patrimoniais, atendendo ao disposto na legislação.	A enviar à PROAD/IFS.

Fonte: Elaborado pelo autor (2017).

Conclui-se o capítulo destacando a dificuldade no atendimento integral às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, NBC T 16.9 e 16.10, em virtude das especificidades de cada *campus*, dos problemas pré-existentes, das rotinas não implementadas em momentos anteriores entre outros. Entretanto, é notório que a gestão do IFS está envidando esforços para resolução da problemática apresentada, por isso e visando contribuir com as questões em tela, os Planos de Ação acima descritos foram apresentados.

6. CONCLUSÕES

O estudo em tela objetivou debater sobre os procedimentos contábeis patrimoniais com vistas ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, NBC T 16.9 e 16.10, buscando entender, segundo a questão da pesquisa, como é a forma de atuação do Instituto Federal de Sergipe no controle patrimonial, considerando os procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*). Além disso, as rotinas de conciliação entre os setores contábeis e patrimoniais em todos os *campi* e Reitoria do IFS foram investigadas, o relatório de gestão foi analisado sob a mesma ótica e, por fim, um plano de ação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, a literatura específica, entre outros, foi elaborado e será encaminhado à Pró-Reitoria do Instituto Federal de Sergipe como contribuição da pesquisa à instituição.

Diante da problemática existente se conclui que a depreciação é realizada em todos os *campi* do IFS e conciliada com o setor de contabilidade, mesmo que no período inicial de abrangência desta pesquisa não tenha sido realizada, a prática atualmente está consolidada; quanto à análise do atual sistema de controle patrimonial utilizado as respostas divergiram em certos momentos, onde alguns servidores o classificaram como sendo um ponto forte no controle patrimonial e outros discordaram e descreveram como sendo um ponto fraco devido aos problemas que a ferramenta apresenta. Na pesquisa se constatou que o sistema precisa ser atualizado para realizar o cadastro e a amortização dos bens intangíveis, assim a sugestão foi apresentada no Plano de Ação presente no quadro 7, vide páginas 84 a 86.

O órgão demonstrando preocupação com a problemática apresentada criou comissões de regularização na Reitoria e nos *campi* que, em que pesem, não terem atendido dentro da sua vigência o completo objetivo da sua criação não tiveram seus trabalhos esvaídos, uma vez que a partir das suas conclusões a Nota Técnica nº 2/2017/PROAD/REITORIA/IFS foi elaborada para que as Unidades Gestoras concluam o trabalho da análise patrimonial.

Dando continuidade as contribuições apresentadas à problemática em análise, destaca-se que a reavaliação foi realizada de maneira diferente em cada *campus*, assim como não foi conciliada em todos os *campi* do IFS pelos setores Patrimonial e Contábil.

Por fim, apresenta-se que as normas de controle patrimonial precisam de uma atualização para se adequar as atuais demandas dos servidores envolvidos no controle patrimonial, posto isto, no quadro 6 (folha 82) se apresenta o Plano de Ação: Minuta Instrução Normativa com o Objetivo de analisar e propor alterações na Instrução Normativa nº 05/2013/Regulamento da Gestão do Patrimônio e Almoxarifado/IFS, onde o resultado está disposto no apêndice B – Minuta de Instrução Normativa sobre Gestão Patrimonial, ver páginas 128 a 148.

Os estudos analisados sobre o assunto apresentam apenas análise sobre alguns dos aspectos abordados na legislação, por exemplo, a depreciação e não trazem soluções práticas aos problemas encontrados, citando somente as ações que devem ser tomadas pela instituição, de modo teórico. Dessarte, este trabalho buscou além de levantar os problemas existentes apresentar soluções práticas ao IFS, bem como procurou abranger todos os procedimentos contábeis patrimoniais elencados nas NBC T 16.9 e 16.10.

A resposta por servidores lotados recentemente nos setores de Patrimônio e Contabilidade dos *campi*, em virtude de remoções internas e novas nomeações, apresenta-se como um fator limitante da pesquisa, pois estes servidores, apesar de representarem uma minoria, podem não ter um conhecimento mais profundo da problemática existente.

Embora a possibilidade de limitação exista, as respostas dos servidores mais recentes no IFS ou nos setores de Contabilidade e Patrimônio se apresentam de modo semelhante entre todos os servidores dos *campi*.

Outro fator de limitante é que este estudo de caso reflete a realidade específica de um órgão, onde alguns procedimentos contábeis patrimoniais são realizados, mesmo que em diferentes intensidades, e outros estão sendo implementados. Deste modo, a aplicação em outros órgãos prescinde de uma adequação as especificidades existentes.

Como sugestões para futuras pesquisas cita-se a possibilidade de analisar os pontos destacados na atual pesquisa após implementação das sugestões apresentadas nos Planos de Ação abordados em capítulo específico; a criação de rotinas específicas para os procedimentos contábeis patrimoniais com alto nível de detalhamento, objetivando mapear as ações de cada setor; e, ainda, atualização da normativa interna proposta após mudanças na legislação atual, sobretudo nas Normas Brasileiras de Contabilidade, bem como incluir na norma proposta pontos de controle dos bens de consumo presentes no almoxarifado.

Em que pese a complexidade do problema apresentado, em grande parte, pelas diferentes características de cada *campus*, sejam dimensionais ou históricas, a questão patrimonial passou um período fora do radar das instituições, o que dificultou a institucionalização dos mecanismos de controle internos. Atualmente, ainda se observa instituições federais que sequer possuem um sistema de controle patrimonial apto à realização do cálculo da depreciação mensal. Fato inaceitável, ainda mais quando a própria esfera possui sistema para realização deste e de outros procedimentos contábeis patrimoniais.

Conforme relato dos próprios respondentes, o IFS passou por um momento de menor atenção no que tange aos controles patrimoniais. Felizmente a situação atual é diferente e se mostra bastante favorável à problemática. Acredito que o caminho para resolução da questão é continuar promovendo encontros entre os setores para tratar das questões existentes e as dificuldades de resolução, criando mecanismos conjuntos de atuação; promover outras capacitações, inclusive com servidores do órgão ou da rede que possuem conhecimento na área; e permanecer cobrando dos *campi* a efetivação das ações de controle patrimonial, visando além do atendimento dos dispositivos legais à criação de uma cultura organizacional voltada ao efetivo controle patrimonial.

REFERÊNCIAS

- ABRUCIO, Fernando L. **Trajetória recente da gestão pública brasileira: um balanço crítico e a renovação da agenda de reformas.** Revista de Administração Pública, n. 41, 2007.
- ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. **Direito administrativo descomplicado - 23. ed. revista, atual e ampliada** - Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2015.
- BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. **Curso de Direito Administrativo.** 26.^a Edição. São Paulo: Malheiros, 2009.
- BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- BARBOSA, Diogo Duarte. **Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas.** 1. ed. Brasília: Gestão Pública, 2013.
- BERNARDES, José Francisco. **Administração patrimonial nas instituições públicas federais no contexto da gestão do conhecimento.** 2009. 269 f. Tese (Doutorado Engenharia e gestão do Conhecimento) – Centro Tecnológico, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis. 2009.
- BEUREN, Ilse Maria. **Como Elaborar Trabalhos Monográficos em Contabilidade: Teoria e Prática.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/sobre/institucional>>. Acesso em: 28 de fevereiro de 2017.
- BRASIL. TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO (REGIÃO, 7^a). Manual de Procedimentos para Controle Patrimonial do TRT 7^a Região. Fortaleza, 2010.
- BRASIL. **Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001.** Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Brasília, 2001. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LEIS_2001/L10180.htm>. Acesso em: 06 de março de 2017.

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, 1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm>. Acesso em: 06 de março de 2017.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm>. Acesso em: 06 de março de 2017.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.** Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Brasília, 1967. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0200.htm>. Acesso em 03 de março de 2017.

BRASIL. **Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.** Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm>. Acesso em 04 de março de 2017.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm>. Acesso em: 03 de março de 2017.

BRASIL. **Portaria nº 184, de 25 de agosto de 2008.** Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Disponível em: <<http://www.fazenda.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/legislacao/portariasministerial/2008/portaria184>>. Acesso em: 02 de março de 2017.

BRASIL. **Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990.** Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/antigos/d99658.htm>. Acesso em: 02 de março de 2017.

BRASIL. **Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002.** Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052. Disponível em: <http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf>. Acesso em: 03 de março de 2017.

BRASIL. **SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL – STN.** Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP. 6ª Edição – 2014. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/CPU_MCASP+6%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o_Republ2/fa1ee713-2fd3-4f51-8182-a542ce123773>. Acesso em: 03 de março de 2017.

BRASIL. **SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL – STN.** Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP. 7ª Edição – 2017. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>. Acesso em: 02 de outubro de 2017.

BRASIL. **SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL – STN.** História SIAFI. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/in/historia>>. Acesso em: 31 de julho de 2017.

BRASIL. **PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.** Câmara da Reforma do Estado. Plano Diretor da Reforma do Estado. Brasília, 1995. Disponível em: <<http://www.bresserpereira.org.br/documents/mare/planodiretor/planodiretor.pdf>>. Acesso em: 15 de fevereiro de 2017.

BRASIL. **CONSTITUIÇÃO (1988).** Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. **Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.** Institui o Código Civil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm>. Acesso em: 10 de março de 2017.

BRASIL. **Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11892.htm>. Acesso em: 03 de março de 2017.

BRASIL. **Decreto Nº 7.566, de 23 de setembro de 1909.** Cria nas capitais dos estados da república escolas de aprendizes artífices, para o ensino profissional primário e gratuito.

Disponível em <<http://legis.senado.gov.br/legislacao/DetalhaDocumento.action?id=57829>>. Acesso em: 23 de fevereiro de 2017.

BRASIL. **Portaria Nº 700, de 10 de dezembro de 2014.** Aprova as Partes II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III – Procedimentos Contábeis Específicos, IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público da 6ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/390684/CPU_Portaria_STN_700_2014_MCASP_6.pdf/5d3a2fa8-0af5-4eac-b56f-a9074e4cbaad>. Acesso em: 03 de abril de 2017.

BRASIL. **Macrofunção 020330 - DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND.** Última modificação: 16/12/2016, 15:11. Disponível em: <<https://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/020000/020300/020330>>. Acesso em: 03 de abril de 2017.

BRESSER-PEREIRA, Luiz C. **Administração pública gerencial: estratégia e estrutura para um novo Estado.** Brasília: MARE/ENAP, 1996.

BRESSER-PEREIRA, Luiz C. **Reforma gerencial da Administração Pública no Brasil.** Revista do Serviço Público, v. 49, n. 1, p. 5-42, 1998.

BRESSER-PEREIRA, Luiz C.; SPINK, Peter. **Reforma e Administração Pública Gerencial.** 5. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2003.

CAPOBIANGO, Ronan Pereira; SILVA, Edson Arlindo; NASCIMENTO, Aparecida de Lourdes. **Reflexões Epistemológicas Acerca dos Modelos da Administração Pública Brasileira: Potencialidades, Problemas e Perspectivas.** Rio de Janeiro: ANPAD, 2011.

CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e Contabilidade Pública: teoria, prática e mais de 800 exercícios.** 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e Contabilidade Pública.** 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

CENEVIVA, Ricardo. **Accountability: novos fatos e novos argumentos – uma revisão da literatura recente.** Rio de Janeiro: ANPAD, 2006.

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica.** 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. **Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11** – Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2012.

COLLIS, J.; HUSSEY, R. **Pesquisa em administração: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação**. (Trad. Lúcia Simonini). 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

COSTA, Ana Rita Firmino *et al.* **Orientações metodológicas para a produção de trabalhos acadêmicos**. 8. ed. Rev. E Ampl. Maceió: EDUFAL, 2010.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 22.^a Edição. São Paulo: Atlas, 2009.

FIJOR, Thiago Frederic Albert. **O Controle Patrimonial como ferramenta de governança pública: o caso da Universidade Tecnológica Federal do Paraná**. 2014. 121 f. Dissertação (Mestrado em Planejamento e Governança Pública) - Programa de Pós-Graduação em Planejamento e Governança Pública, Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba. 2014.

GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo (organizado por). **Métodos de pesquisa**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e Técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS. **Portaria nº 1.995 de 27/09/2012. Publica a Instrução Normativa nº 05/2013/ Regulamento da Gestão do Patrimônio e Almoxarifado /IFS**. Disponível em: <www.ifs.edu.br>. Acesso em: 13 de março de 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS. **Portaria nº 1.672 de 12/07/2017. Declara a extinção das atividades administrativas da Coordenação do PRONATEC no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe**. Disponível em: <https://sipac.ifs.edu.br/public/jsp/boletim_servico/busca_avancada.jsf>. Acesso em: 12 de Setembro de 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS. **PDI: Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2019**. Sergipe: IFS, 2014. Disponível em: <http://www.ifs.edu.br/images/1Documentos/2014/7-Julho/PDI_IFS_-_2014-2019.pdf>. Acesso em 10 de março de 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS. **Relatório de gestão exercício 2015**. Sergipe: IFS, 2016. Disponível em: <http://ifs.edu.br/images/1Documentos/2016/12dezembro/Relat%C3%B3rio_de_Gest%C3%A3o_2015_Final_otimizado.pdf>. Acesso em 10 de março de 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS. **Relatório de gestão exercício 2016**. Sergipe: IFS, 2017. Disponível em: <http://www.ifs.edu.br/images/1Documentos/2017/5_maio/Relatorio_gestao_2016.pdf>. Acesso em 07 de setembro de 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS. **Resolução nº 50/2011/CS/IFS**. Aprova o Regimento Geral do Instituto Federal de Sergipe. Disponível em: <http://www.ifs.edu.br/antigo/images/reitoria/2013/conselho_superior/estatuto/Regimento_Geral_atualizado_conforme_termo_de_audi%C3%Aancia.pdf>. Acesso em 07 de setembro de 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS. **Resolução nº 52/2016/CS/IFS**. Aprova *ad referendum* o regimento interno do Campus Propriá. Disponível em: <<http://www.ifs.edu.br>>. Acesso em 10 de março de 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS. Última atualização em Quinta, 22 de Setembro de 2016, 09h27. Disponível em: <<http://www.ifs.edu.br/institucional>>. Acesso em: 23 de fevereiro de 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS. **Nota Técnica nº 2/2017/PROAD/REITORIA /IFS**. IFS, 2017.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. - 7. ed. - São Paulo: Atlas, 2010.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC. **Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**. Disponível em: <<http://redefederal.mec.gov.br/historico>>. Última atualização em Segunda, 11 de Abril de 2016, 11h10. Acesso em: 22 de fevereiro de 2017.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC. **Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**. Disponível em: <<http://redefederal.mec.gov.br/expansao-da-rede-federal>>. Última atualização em Sexta, 27 de Maio de 2016, 17h07. Acesso em: 22 de fevereiro de 2017.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC. **Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/rede-federal-de-educacao-profissional-cientifica-e-tecnologica>>. Acesso em: 23 de fevereiro de 2017.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC. **Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**. Disponível em: <http://redefederal.mec.gov.br/images/pdf/linha_tempo_11042016.pdf>. Acesso em: 23 de fevereiro de 2017.

MOREIRA, Elisabete de Abreu e Lima. **Administração Geral e Pública para Concursos**. Salvador: JusPodivm, 2016.

ORIBE, Claudemir Y. Diagrama de Árvore: a ferramenta para os tempos atuais. Banas Qualidade, São Paulo: Editora EPSE, ano XIII, n. 142, março 2004, p. 78-82.

PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração pública** - 5. ed. rev., atual. e ampl. - Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2016.

PAULA, Ana Paula Paes. **Por uma nova gestão pública: limites e potencialidades da experiência contemporânea**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico [recurso eletrônico]: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

RAMINHO, Adalberto Hott. **Transparência pública na gestão patrimonial das instituições de ensino superior federais brasileiras: Os impactos gerados na administração dos bens móveis no que tange à depreciação, à reavaliação e à redução ao valor recuperável (*impairment*), com a adoção das normas NBC T 16.9 e NBC T 16.10**. 2014. 105 f. Monografia (Graduação em Ciências Contábeis) – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais São Gabriel, Belo Horizonte.

ROCHA, A. C. **Accountability na administração pública: modelos teóricos e abordagens**. Contabilidade, Gestão e Governança, v. 14, n. 2, p. 82-97, 2011.

SAUNDERS, M.; LEWIS, P.; THORNHILL, A. **Research methods for business students**. 5. Ed. [S.L]: Prentice Hall, 2009.

SANTOS, Gerson dos. **Gestão Patrimonial**. Florianópolis: Secco, 2010.

SEDAP. **Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988**. Disponível em: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm>. Acesso em: 03 de março de 2017.

SILVA, José Antônio Felgueiras da. **Contabilidade Pública**. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método: 2015.

SOUZA, Waldemar Antônio da Rocha de. **Guia do Trabalho de Conclusão Final – TCF**. Brasília: 2015. Disponível em: <http://www.utfpr.edu.br/estrutura-universitaria/pro-reitorias/proppg/profiap/disciplinas/7_TCF.pdf>. Acesso em: 01 de abril de 2017.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 1998.

VIANA, C. C. *et al.* **Implantação da depreciação implantação da depreciação no setor público e procedimentos contábeis: um estudo em uma em instituição pública de ensino superior**. Revista Contemporânea de Contabilidade, v. 10, n. 20, p. 113-138, maio/ago.2013. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/contabilidade/article/view/2175-8069.2013v10n20p113>>. Acesso em: 01 de abril de 2017.

ZANELLA, Liane Carly Hermes. **Metodologia de estudo e pesquisa em administração**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração. UFSC; Brasília; CAPES; UAB, 2009.

APÊNDICE A – Questionário da Pesquisa

Este questionário objetiva analisar o controle patrimonial do Instituto Federal de Sergipe quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*).

O resultado da pesquisa subsidiará a elaboração do Trabalho de Conclusão Final do Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP –, em curso na Universidade Federal de Sergipe.

O trabalho não citará o nome dos respondentes, bem como não associará as respostas aos *campi*. Serão atribuídos números aleatoriamente a cada *campus* e aos servidores. Especificamente para as questões discursivas, ou seja, a situação do *campus* será demonstrada, mas os motivos alegados pelos servidores envolvidos não serão associados aos respondentes.

Em poucos minutos responde-se ao questionário, colaborando com a pesquisa e contribuindo com o desenvolvimento das Ciências Sociais.

Destarte, solicito gentilmente, a sua colaboração.

Aluno: Gustavo Barros Costa.

Orientadora: Dra. Professora Maria Elena Leon Olave.

Muito Obrigado!

1. Qual é seu Campus de Exercício? Para fins didáticos a Reitoria e o Pronatec serão tratados como campus.
 - a) Reitoria.
 - b) Aracaju.
 - c) Estância.
 - d) Nossa Senhora da Glória.
 - e) Itabaiana.
 - f) Lagarto.
 - g) Propriá.
 - h) São Cristóvão.
 - i) Tobias Barreto.
 - j) Pronatec.

2. Qual é a sua formação acadêmica? Marcar o último grau de instrução.
 - a) Ensino Fundamental.
 - b) Ensino Médio.
 - c) Ensino Superior – Graduação.
 - d) Ensino Superior – Especialização.
 - e) Ensino Superior – Mestrado.
 - f) Ensino Superior – Doutorado.

3. Qual é setor de exercício de suas atribuições laborais?
 - a) Setor de Contabilidade.
 - b) Setor de Patrimônio.

PERGUNTAS PARA OS SERVIDORES LOTADOS NO SETOR DE PATRIMÔNIO.

Caso a resposta para questão 3 não tenha sido a alternativa b).

4. O responsável pelo setor patrimonial é designado formalmente?
 - a) Sim. Qual instrumento? _____
 - b) Não.
 - c) Desconheço.
 - d) Outro

5. Todo bem móvel a disposição do campus está incorporado ao patrimônio do campus?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

6. Caso a resposta para questão 5 não tenha sido a alternativa a).

Qual(is) é(são) motivo(s) para o campus possuir bens em utilização que não são objeto de registro no seu patrimônio?

Caso a resposta para questão 5 tenha sido a alternativa a).

7. Todo bem móvel incorporado ao patrimônio do campus possui número de tombo registrado no bem?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

8. Todo bem móvel incorporado ao patrimônio do campus possui termo de responsabilidade devidamente assinado e atualizado com a localização do bem?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

9. Com que frequência são efetuadas averiguações para constatar a existência, localização e estado de conservação dos bens móveis?

- a) Mensal.
- b) Bimestral.
- c) Trimestral.
- d) Semestral
- e) Anual.
- f) Outro. Qual? _____

10. Existem normas internas com as rotinas de controle patrimonial que devem ser seguidas?

- a) Sim e atendem completamente as atuais necessidades.
- b) Sim e atendem parcialmente as atuais necessidades.
- c) Sim, mas precisam de atualizações para se adequar as atuais necessidades.
- d) Não.
- e) Desconheço.
- f) Outro. Qual? _____

11. Qual(is) é(são) a(s) norma(s) de controle patrimonial utilizada(s)? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

Quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais – Depreciação

12. É calculada a depreciação mensal dos bens móveis?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

13. Caso a resposta para questão 12 tenha sido a alternativa b).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a depreciação mensal dos bens móveis em 2016?

14. Caso a resposta para questão 12 tenha sido a alternativa a).

Em que ano os bens móveis começaram a ser depreciados?

- a) Antes de 2008.
- b) 2009.
- c) 2010.
- d) 2011.
- e) 2012.
- f) 2013.
- g) 2014.
- h) 2015.
- i) 2016.

- j) 2017.
- k) Desconheço.

15. Caso a resposta para questão 12 não tenha sido a alternativa b).

Durante o exercício de 2016 em algum mês não houve cálculo da depreciação mensal?

- a) Sim. Qual(is)? _____
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

16. Caso a resposta para questão 15 tenha sido a alternativa a).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a depreciação mensal em algum(ns) mês(es) no exercício de 2016? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

17. Houve algum período (mês) que a depreciação mensal não foi enviada para contabilidade?

- a) Sim. Qual(is) motivo(s)? _____
- b) Não.
- c) Não há envio.
- d) Desconheço.
- e) Outro. Qual? _____

18. Com relação aos bens que são depreciables, existe algum que atingiu o seu valor residual e continua em uso?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

Quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais – Amortização

19. No campus existem bens intangíveis? Por exemplo, *softwares*, marcas e patentes.

- a) Sim.

- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

20. Caso a resposta para questão 19 tenha sido a alternativa a).

Os bens intangíveis estão registrados patrimonialmente?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

21. Caso a resposta para questão 20 tenha sido a alternativa b).

Qual é o motivo da falta de registro patrimonial dos bens intangíveis?

22. É calculada a amortização mensal dos bens intangíveis?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

23. Caso a resposta para questão 22 tenha sido a alternativa b).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a amortização mensal dos bens intangíveis em 2016?

24. Caso a resposta para questão 22 tenha sido a alternativa a).

Em que ano os bens intangíveis começaram a ser amortizados?

- a) Antes de 2008.
- b) 2009.
- c) 2010.
- d) 2011.
- e) 2012.

- f) 2013.
- g) 2014.
- h) 2015.
- i) 2016.
- j) 2017.
- k) Desconheço.

25. Caso a resposta para questão 22 tenha sido a alternativa a).

Durante o exercício de 2016 em algum mês não houve cálculo da amortização mensal?

- a) Sim. Qual(is)? _____
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

26. Caso a resposta para questão 25 tenha sido a alternativa a).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a amortização mensal em algum(ns) mês(es) no exercício de 2016? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

27. Houve algum período (mês) que a amortização mensal não foi enviada para contabilidade?

- a) Sim. Qual(is) motivo(s)? _____
- b) Não.
- c) Não há envio.
- d) Desconheço.
- e) Outro. Qual? _____

28. Com relação aos bens que são passíveis de amortização, existe algum que atingiu o seu valor residual e continua em uso?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

29. No campus existem bens que são passíveis de exaustão? Por exemplo, bens capazes de gerar benefícios ou potenciais benefícios econômicos futuros associados a recursos minerais ou florestais.

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

30. Caso a resposta para questão 29 tenha sido a alternativa a).

Os bens passíveis de exaustão estão registrados patrimonialmente?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

31. Caso a resposta para questão 30 tenha sido a alternativa b).

Qual é o motivo da falta de registro patrimonial dos bens intangíveis?

32. É calculada a exaustão mensal dos bens passíveis de exaustão?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

33. Caso a resposta para questão 32 tenha sido a alternativa b).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a exaustão mensal dos bens em 2016?

34. Caso a resposta para questão 32 tenha sido a alternativa a).

Em que ano os bens passíveis de exaustão começaram a ser exauridos?

- a) Antes de 2008.
- b) 2009.

- c) 2010.
- d) 2011.
- e) 2012.
- f) 2013.
- g) 2014.
- h) 2015.
- i) 2016.
- j) 2017.
- k) Desconheço.

35. Caso a resposta para questão 31 não tenha sido a alternativa b).

Durante o exercício de 2016 em algum mês não houve cálculo da exaustão mensal?

- a) Sim. Qual(is)? _____
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

36. Caso a resposta para questão 35 tenha sido a alternativa a).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a exaustão mensal em algum(ns) mês(es) no exercício de 2016? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

37. Houve algum período (mês) que a exaustão mensal não foi enviada para contabilidade?

- a) Sim. Qual(is) motivo(s)? _____
- b) Não.
- c) Não há envio.
- d) Desconheço.
- e) Outro. Qual? _____

38. Com relação aos bens que são passíveis de exaustão, existe algum que atingiu o seu valor residual e continua em uso?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.

d) Outro. Qual? _____

Quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais – Reavaliação

39. No campus existem bens que possuem valor zerado, irrisório ou diferente do seu valor justo?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

40. Caso a resposta para questão 39 tenha sido a alternativa a).

Os bens com valor zerado, irrisório ou diferente do seu valor justo estão registrados patrimonialmente?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

41. Caso a resposta para questão 40 tenha sido a alternativa b).

Qual é o motivo da falta de registro patrimonial dos bens com valor zerado, irrisório ou diferente do seu valor justo?

42. A reavaliação é ou já foi realizada no seu campus?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- a) Outro. Qual? _____

43. Caso a resposta para questão 42 tenha sido a alternativa b).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não realizar a reavaliação no exercício de 2016?

44. Caso a resposta para questão 42 tenha sido a alternativa a).

Qual(is) é(são) o(s) motivos(s) para realização da reavaliação?

45. Caso a resposta para questão 42 tenha sido a alternativa a).

Qual é a frequência de realização da reavaliação?

- a) Mensal.
- b) Bimestral.
- c) Semestral.
- d) Anual.
- e) Quadrienal.
- f) Desconheço.
- g) Outra. Qual? _____

46. Caso a resposta para questão 42 tenha sido a alternativa a).

Em que ano iniciou a reavaliação?

- a) Antes de 2008.
- b) 2009.
- c) 2010.
- d) 2011.
- e) 2012.
- f) 2013.
- g) 2014.
- h) 2015.
- i) 2016.
- j) 2017.
- k) Desconheço.

47. Caso a resposta para questão 42 tenha sido a alternativa a).

Qual é a frequência de envio para o setor de contabilidade da reavaliação?

- a) Mensal.
- b) Bimestral.
- c) Semestral
- d) Anual.
- e) Quadrienal.

- f) Desconheço.
- g) Não há envio.
- h) Outro. Qual? _____

48. Exceto para quem respondeu a alternativa g) da questão 48.

Houve algum período que a reavaliação não foi enviada para contabilidade?

- a) Sim. Qual(is) motivo(s)? _____
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

49. Caso a resposta para questão 42 tenha sido a alternativa a).

A reavaliação é realizada para os bens que atingiram o valor residual e continuam em efetivo uso?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

50. Caso a resposta para questão 42 tenha sido a alternativa a).

Quando um bem é reavaliado toda a classe de contas do ativo imobilizado a qual o bem é pertencente sofre reavaliação?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

51. Caso a resposta para questão 42 tenha sido a alternativa a).

Quando um bem é reavaliado a sua depreciação acumulada é eliminada contra o valor contábil bruto?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

52. Caso a resposta para questão 42 tenha sido a alternativa a).

Qual é o instrumento utilizado para realização da reavaliação?

- a) Laudo elaborado por equipe técnica ou entidade especializada.
- b) Relatório de reavaliação elaborado por comissão de servidores.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

53. Caso a resposta para questão 42 tenha sido a alternativa a).

O documento utilizado para realização da reavaliação possui alguma das seguintes informações? (Pode marcar mais de uma opção)

- a) Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado.
- b) Identificação contábil do bem.
- c) Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação.
- d) Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou exaustão.
- e) Data de avaliação.
- f) Identificação do responsável pela reavaliação.
- g) Desconheço.
- h) Outro(s). Qual(is)? _____

Quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais – Redução ao valor recuperável (*impairment*)

54. No campus existem bens com valor contábil acima do valor em uso ou valor justo?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

55. Caso a resposta para questão 54 tenha sido a alternativa a).

Os bens com valor contábil acima do valor em uso ou valor justo estão registrados patrimonialmente?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

56. Caso a resposta para questão 55 tenha sido a alternativa b).

Qual é o motivo da falta de registro patrimonial dos bens com valor contábil acima do valor em uso ou valor justo?

57. A redução ao valor recuperável (*impairment*) é ou já foi realizada no seu campus?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

58. Caso a resposta para questão 57 tenha sido a alternativa b).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não realizar a redução ao valor recuperável (*impairment test*) em 2016?

59. Caso a resposta para questão 57 tenha sido a alternativa a).

Qual(is) é(são) o(s) motivos(s) de realizar a redução ao valor recuperável (*impairment test*)?

60. Caso a resposta para questão 57 tenha sido a alternativa a).

Qual é frequência de realização da redução ao valor recuperável (*impairment*)?

- a) Mensal.
- b) Bimestral.
- c) Semestral.
- d) Anual.
- e) Quadrienal.
- f) Desconheço.
- g) Outra. Qual? _____

61. Caso a resposta para questão 57 tenha sido a alternativa a).

Em que ano iniciou a redução ao valor recuperável (*impairment*)?

- a) Antes de 2008.

- b) 2009.
- c) 2010.
- d) 2011.
- e) 2012.
- f) 2013.
- g) 2014.
- h) 2015.
- i) 2016.
- j) 2017.
- k) Desconheço.

62. Caso a resposta para questão 57 tenha sido a alternativa a).

Qual é a frequência de envio para o setor de contabilidade da redução ao valor recuperável (*impairment*)?

- a) Mensal.
- b) Bimestral.
- c) Semestral
- d) Anual.
- e) Quadrienal.
- f) Desconheço.
- g) Não há envio.
- h) Outro. Qual? _____

63. Exceto para quem respondeu a alternativa g) da questão 62.

Com base na resposta anterior, houve algum período que a redução ao valor recuperável (*impairment*) não foi enviada para contabilidade?

- a) Sim. Qual(is) motivo(s)? _____
- b) Não.
- c) Não há envio.
- d) Desconheço.
- e) Outro. Qual? _____

64. Caso a resposta para questão 57 tenha sido a alternativa a).

Quando o teste por irrecuperabilidade (*impairment test*) foi aplicado em determinado bem sua vida útil remanescente, o método de depreciação, amortização ou exaustão e o seu valor residual foram revisados?

- a) Sim. Qual(is)? _____
- b) Não. Por quê? _____
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

65. Caso a resposta para questão 57 tenha sido a alternativa a).

Qual é o instrumento utilizado para realização da redução ao valor recuperável (*impairment*)?

- a) Laudo elaborado por equipe técnica ou entidade especializada.
- b) Relatório de avaliação elaborado por comissão de servidores.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

66. Caso a resposta para questão 57 tenha sido a alternativa a).

O documento utilizado para realização da reavaliação possui alguma das seguintes informações? (Pode marcar mais de uma opção)

- a) Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado.
- b) Identificação contábil do bem.
- c) Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação.
- d) Vida útil remanescente do bem.
- e) Data de avaliação.
- f) Identificação do responsável pela reavaliação.
- g) Desconheço.
- h) Outro(s). Qual(is)? _____

67. Para finalizar este questionário, teça um comentário com a sua opinião sobre a situação patrimonial do IFS, destacando os pontos fortes e fracos existentes, inclusive citando sugestões quanto aos aspectos abordados que podem ser implementadas para melhoria do processo.

PERGUNTAS PARA OS SERVIDORES LOTADOS NO SETOR DE CONTABILIDADE

Caso a resposta para questão 3 não tenha sido a alternativa a).

68. O responsável pelo de Contabilidade é designado formalmente?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

69. Existem normas internas com as rotinas de controle patrimonial que devem ser seguidas?

- a) Sim e atendem completamente as atuais necessidades.
- b) Sim e atendem parcialmente as atuais necessidades.
- c) Sim, mas precisam de atualizações para se adequar as atuais necessidades.
- d) Não.
- e) Desconheço.
- f) Outro. Qual? _____

70. Qual(is) é(são) a(s) norma(s) de controle patrimonial utilizada(s)? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

71. O saldo contábil bruto de cada conta do ativo imobilizado, especificamente para os bens móveis, está conciliado entre os registros patrimoniais e contábeis?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

72. Qual(is) é(são) a(s) conta(s) contábil(eis) que apresenta(m) divergência(s) entre os registros patrimoniais e contábeis? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

Quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais – Depreciação

73. É calculada a depreciação mensal dos bens móveis?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

74. Caso a resposta para questão 73 tenha sido a alternativa b).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a depreciação mensal dos bens móveis em 2016?

75. Caso a resposta para questão 73 tenha sido a alternativa a).

Em que ano os bens móveis começaram a ser depreciados?

- a) Antes de 2008.
- b) 2009.
- c) 2010.
- d) 2011.
- e) 2012.
- f) 2013.
- g) 2014.
- h) 2015.
- i) 2016.
- j) 2017.
- k) Desconheço.

76. Caso a resposta para questão 72 tenha sido a alternativa a).

Durante o exercício de 2016 em algum mês não houve cálculo da depreciação mensal?

- a) Sim. Qual(is)? _____
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

77. Caso a resposta para questão 76 tenha sido a alternativa a).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a depreciação mensal em algum(ns) mês(es) no exercício de 2016? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

78. Houve algum período (mês) que a depreciação mensal não foi enviada para contabilidade?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Não há envio.
- d) Desconheço.
- e) Outro. Qual? _____

79. A depreciação acumulada de cada conta do ativo imobilizado, especificamente para os bens móveis, está conciliada entre os registros patrimoniais e contábeis?

- f) Sim.
- g) Não.
- h) Desconheço.
- i) Outro. Qual? _____

80. Qual(is) é(são) a(s) conta(s) contábil(eis) que apresenta(m) divergência(s) entre os registros patrimoniais e contábeis quanto à depreciação acumulada? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

Quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais – Amortização

81. No campus existem bens intangíveis? Por exemplo, *softwares*, marcas e patentes.

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

82. Caso a resposta para questão 81 tenha sido a alternativa a).

Os bens intangíveis estão registrados patrimonialmente?

- a) Sim.

- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

83. Qual é o motivo da falta de registro patrimonial dos bens intangíveis?

84. É calculada a amortização mensal dos bens intangíveis?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

85. Caso a resposta para questão 84 tenha sido a alternativa b). Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a amortização mensal dos bens intangíveis em 2016?

86. Caso a resposta para questão 82 tenha sido a alternativa a).

Em que ano os bens intangíveis começaram a ser amortizados?

- a) Antes de 2008.
- b) 2009.
- c) 2010.
- d) 2011.
- e) 2012.
- f) 2013.
- g) 2014.
- h) 2015.
- i) 2016.
- j) 2017.
- k) Desconheço.

87. Caso a resposta para questão 82 tenha sido a alternativa a).

Durante o exercício de 2016 em algum mês não houve cálculo da amortização mensal?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

88. Caso a resposta para questão 87 tenha sido a alternativa a).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a amortização mensal em algum(ns) mês(es) no exercício de 2016? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

89. Houve algum período (mês) que a amortização mensal não foi enviada para contabilidade?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Não há envio.
- d) Desconheço.
- e) Outro. Qual? _____

90. A Amortização acumulada de cada conta do ativo imobilizado, especificamente para os bens intangíveis, está conciliada entre os registros patrimoniais e contábeis?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

91. Qual(is) é(são) a(s) conta(s) contábil(eis) que apresenta(m) divergência(s) entre os registros patrimoniais e contábeis quanto à amortização acumulada? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

Quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais – Exaustão

92. No campus existem bens que são passíveis de exaustão? Por exemplo, bens capazes de gerar benefícios ou potenciais benefícios econômicos futuros associados a recursos minerais ou florestais.

- a) Sim.
- b) Não.

- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

93. Caso a resposta para questão 92 tenha sido a alternativa a).

Os bens passíveis de exaustão estão registrados patrimonialmente?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

94. Caso a resposta para questão 92 tenha sido a alternativa b).

Qual é o motivo da falta de registro patrimonial dos bens exauríveis?

95. É calculada a exaustão mensal dos bens passíveis de exaustão?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

96. Caso a resposta para questão 95 tenha sido a alternativa b).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a exaustão mensal dos bens em 2016?

97. Caso a resposta para questão 95 tenha sido a alternativa a).

Em que ano os bens passíveis de exaustão começaram a ser exauridos?

- a) Antes de 2008.
- b) 2009.
- c) 2010.
- d) 2011.
- e) 2012.
- f) 2013.
- g) 2014.

- h) 2015.
- i) 2016.
- j) 2017.
- k) Desconheço.

98. Caso a resposta para questão 95 tenha sido a alternativa a).

Durante o exercício de 2016 em algum mês não houve cálculo da exaustão mensal?

- a) Sim. Qual(is)? _____
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

99. Caso a resposta para questão 98 tenha sido a alternativa a).

Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não calcular a exaustão mensal em algum(ns) mês(es) no exercício de 2016? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

100. Houve algum período (mês) que a exaustão mensal não foi enviada para contabilidade?

- a) Sim. Qual(is) motivo(s)? _____
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

101. A Exaustão acumulada de cada conta do ativo imobilizado, especificamente para os bens exauríveis, está conciliada entre os registros patrimoniais e contábeis?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

102. Qual(is) é(são) a(s) conta(s) contábil(eis) que apresenta(m) divergência(s) entre os registros patrimoniais e contábeis quanto à exaustão acumulada? Em caso negativo, ir para questão seguinte.

Quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais – Reavaliação

103. No campus existem bens que possuem valor zerado, irrisório ou diferente do seu valor justo?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

104. Os bens com valor zerado, irrisório ou diferente do seu valor justo estão registrados patrimonialmente?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

Caso a resposta para questão 104 tenha sido a alternativa b).

105. Qual é o motivo da falta de registro patrimonial dos bens com valor zerado, irrisório ou diferente do seu valor justo?

106. A reavaliação é ou já foi realizada no seu campus?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

107. Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não realizar a reavaliação em 2016?

108. Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) para realização da reavaliação?

109. Qual é a frequência de realização da reavaliação?

- a) Mensal.
- b) Bimestral.
- c) Semestral.
- d) Anual.
- e) Quadrienal.
- f) Desconheço.
- g) Outra. Qual? _____

110. Em que ano iniciou a reavaliação?

- a) Antes de 2008.
- b) 2009.
- c) 2010.
- d) 2011.
- e) 2012.
- f) 2013.
- g) 2014.
- h) 2015.
- i) 2016.
- j) 2017.
- k) Desconheço.

111. Qual é a frequência de recebimento pelo setor de contabilidade da reavaliação?

- a) Mensal.
- b) Bimestral.
- c) Semestral
- d) Anual.
- e) Quadrienal.
- f) Não há recebimento.
- g) Desconheço.
- h) Outro. Qual? _____

112. Houve algum período que a reavaliação não foi enviada para contabilidade?

- a) Sim. Qual(is) motivo(s)? _____
- b) Não.
- c) Não há recebimento.
- d) Desconheço.

- e) Outro. Qual? _____
113. Quando um bem é reavaliado toda a classe de contas do ativo imobilizado a qual o bem é pertencente sofre reavaliação?
- a) Sim.
 - b) Não.
 - c) Desconheço.
 - d) Outro. Qual? _____
114. Quando um bem é reavaliado a sua depreciação acumulada é eliminada contra o valor contábil bruto?
- a) Sim.
 - b) Não.
 - c) Desconheço.
 - d) Outro. Qual? _____
115. Qual é o instrumento utilizado para realização da reavaliação?
- e) Laudo elaborado por equipe técnica ou entidade especializada.
 - f) Relatório de reavaliação elaborado por comissão de servidores.
 - g) Desconheço.
 - h) Outro. Qual? _____
116. O documento utilizado para realização da reavaliação possui alguma das seguintes informações? (Pode marcar mais de uma opção)
- i) Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado.
 - j) Identificação contábil do bem.
 - k) Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação.
 - l) Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou exaustão.
 - m) Data de avaliação.
 - n) Identificação do responsável pela reavaliação.
 - o) Desconheço.
 - p) Outro(s). Qual(is)? _____

Quanto aos procedimentos contábeis patrimoniais – Redução ao valor recuperável (*impairment*)

117. No campus existem bens com valor contábil acima do valor em uso ou valor justo?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

118. Os bens com valor contábil acima do valor em uso ou valor justo estão registrados patrimonialmente?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

Caso a resposta para questão 118 tenha sido a alternativa b).

119. Qual é o motivo da falta de registro patrimonial dos bens com valor contábil acima do valor em uso ou valor justo?

120. A redução ao valor recuperável (*impairment*) é ou já foi realizada no seu campus?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Desconheço.
- d) Outro. Qual? _____

121. Qual(is) é(são) o(s) motivo(s) de não realizar o teste de recuperabilidade (*impairment test*) em 2016?

122. Qual(is) é(são) o(s) motivos(s) para realização do teste de recuperabilidade (*impairment test*)?

123. Qual é a frequência de realização do teste de recuperabilidade (*impairment test*)?

- a) Mensal.

- b) Bimestral.
- c) Semestral.
- d) Anual.
- e) Quadrienal.
- f) Desconheço.
- g) Outra. Qual? _____

124. Em que ano iniciou a redução ao valor recuperável (*impairment*)?

- a) Antes de 2008.
- b) 2009.
- c) 2010.
- d) 2011.
- e) 2012.
- f) 2013.
- g) 2014.
- h) 2015.
- i) 2016.
- j) 2017.
- k) Desconheço.

125. Qual é a frequência de recebimento pelo setor de contabilidade da reavaliação da redução ao recuperável (*impairment*)?

- a) Mensal.
- b) Bimestral.
- c) Semestral
- d) Anual.
- e) Quadrienal.
- f) Não há recebimento.
- g) Desconheço.
- h) Outro. Qual? _____

126. Houve algum período que a redução ao valor recuperável (*impairment*) não foi enviada para contabilidade?

- a) Sim. Qual(is) motivo(s)? _____
- b) Não.
- c) Desconheço.

d) Outro. Qual? _____

127. Quando o teste por irrecuperabilidade (*impairment test*) foi aplicado em determinado bem sua vida útil remanescente, o método de depreciação, amortização ou exaustão e o seu valor residual foram revisados?

a) Sim. Qual(is)? _____

b) Não. Por quê? _____

c) Desconheço.

d) Outro. Qual? _____

128. Qual é o instrumento utilizado para realização da redução ao valor recuperável (*impairment*)?

a) Laudo elaborado por equipe técnica ou entidade especializada.

b) Relatório de avaliação elaborado por comissão de servidores.

c) Desconheço.

d) Outro. Qual? _____

129. O documento utilizado para realização da reavaliação possui alguma das seguintes informações? (Pode marcar mais de uma opção)

a) Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado.

b) Identificação contábil do bem.

c) Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação.

d) Vida útil remanescente do bem.

e) Data de avaliação.

f) Identificação do responsável pela reavaliação.

g) Desconheço.

h) Outro(s). Qual(is)? _____

130. Para finalizar este questionário, teça um comentário com a sua opinião sobre a situação patrimonial do IFS, destacando os pontos fortes e fracos existentes, inclusive citando sugestões quanto aos aspectos abordados que podem ser implementadas para melhoria do processo.

APÊNDICE B – Minuta de Instrução Normativa sobre Gestão Patrimonial

Normatiza a Gestão Patrimonial dos bens móveis no Instituto
Federal de Sergipe

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece normas administrativas visando à gestão patrimonial dos bens móveis pertencentes ao Instituto Federal de Sergipe, nos seus *campi* e Reitoria.

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Amortização – É a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

II – Apropriação – incorporação dos custos de um bem patrimonial fabricado ou construído pela entidade, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, por meio da identificação de seu custo de produção ou fabricação.

III – Bem ocioso – quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

IV – Depreciação – É a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

V – Incorporação – a inclusão de um bem no acervo patrimonial da entidade, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado por meio de registro contábil.

VI – Laudo – é a peça na qual o perito, profissional habilitado, relata o que observou e dá as suas conclusões ou avalia o valor de coisas ou direitos, fundamentadamente.

VII – Reavaliação - é a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

VII – Recebimento – o ato pelo qual o material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à data

de entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para a entidade.

IX - Redução ao valor recuperável (*impairment*) – é a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo, que reflete um declínio na sua utilidade além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação.

X – Tombamento – consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo da entidade. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, a marcação física e o cadastramento de dados.

XI – Transferência – modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma Unidade Gestora para outra, integrante do Instituto Federal de Sergipe.

XII – Valor de mercado ou valor justo (*fair value*) – o valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.

XIII – Valor recuperável – o valor de mercado de um ativo menos o custo para a sua alienação, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, o que for maior.

XIV – Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável – a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou consenso, com base em laudo técnico.

XV – Valor residual – o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim da sua vida útil econômica, deduzidos os gastos estimados para sua alienação.

XVI – Setor de Patrimônio – é o setor responsável pelo registro do ingresso, movimentação e baixa de bens de natureza permanente.

XVII – Sistema Patrimonial – sistema informatizado destinado ao registro do ingresso, movimentação, baixa, valorizações e desvalorizações dos bens de natureza permanente.

XVIII – Unidade Gestora – unidade integrante do Instituto Federal de Sergipe.

XIX – Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos;

XX – Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

- a) Critério da Durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- b) Critério da Fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

- c) Critério da Perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;
- d) Critério da Incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização, sendo classificado como material permanente, ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração, sendo classificado como material de consumo;
- e) Critério da Transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.

CAPÍTULO II

DAS ROTINAS

Seção I

Do Ingresso

Subseção I

Das modalidades

Art. 3º. O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante aquisição, doação, permuta, produção própria, reprodução (semoventes) e entrega de equipamento adquirido por servidor ou estudante em razão da execução de projetos inerentes ao ensino e à pesquisa, com recursos do IFS, na forma do respectivo edital ou regulamento próprio e afins.

§ 1º. Todos os bens permanentes ingressados no patrimônio da entidade que, devam ser controlados com número patrimonial serão recebidos, quando necessário, de forma provisória e/ou definitiva, registrados no sistema informatizado patrimonial, etiquetados (ou semelhantes) e encaminhados tempestivamente para o registro contábil.

§ 2º. No caso de equipamento adquirido por servidor ou estudante, conforme descrito no *caput*, a nota fiscal de aquisição deverá ser emitida em nome da unidade gestora que repassou os recursos financeiros ao pesquisador ou estudante.

Subseção II

Do recebimento provisório

Art. 4º. O recebimento provisório ocorrerá para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a sua especificação.

§ 1º. O recebimento provisório será formalizado mediante aposição, no comprovante de entrega do fornecedor do bem, do carimbo oficial de recebimento provisório da entidade, seguido da assinatura do recebedor e da data de recebimento.

§ 2º. Por ocasião do recebimento provisório, e na falta do carimbo oficial, deverá ser indicado no comprovante de entrega do fornecedor do bem, ainda que manualmente, que o recebimento ocorreu nessas condições.

§ 3º. O responsável pelo recebimento que tiver sob sua responsabilidade bens recebidos provisoriamente deverá, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, comunicar o fato ao Setor de Almoxarifado, que realizará vistoria ou solicitará, em casos de dúvidas, ao servidor solicitante ou à comissão específica, nas aquisições de grande vulto, designada pela autoridade competente.

§ 4º. Os setores responsáveis pelas licitações dos diversos *campi* do Instituto Federal de Sergipe deverão incluir nos Termos de Referência dos processos licitatórios capítulo específico que trate do recebimento provisório e definitivo, com vistas a cientificar os fornecedores antes da realização do certame.

Subseção III

Do recebimento definitivo

Art. 5º. O recebimento definitivo de bem permanente será realizado após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, devendo ser realizado mediante rigorosa conferência, sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da civil e criminal que houver.

Art. 6º. O recebimento definitivo cujo valor seja superior ao limite previsto na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 será realizado por comissão específica.

Parágrafo Único. Nas aquisições de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante comissão específica, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, da qual, em princípio, fará parte o responsável pelo almoxarifado.

Art. 7º. O responsável pelo recebimento definitivo deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, comunicar o fato ao Setor Patrimônio, que providenciará o processo de tombamento.

Art. 8º. O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando, obrigatoriamente, a descrição do material, a quantidade fornecida/recebida, unidade de medida e o preço ou valor (unitário e total).

Parágrafo Único. Os bens descritos no *caput*, bem como os constantes no art. 3º estão sujeitos ao disposto do capítulo III.

Seção II

Das Responsabilidades Patrimoniais

Art. 9º. Os setores e coordenadorias que tiverem sob sua guarda e responsabilidade bens patrimoniais móveis deverão oferecer suporte à Comissão de Reavaliação e Inventário, com informações pertinentes à movimentação, ingresso e transferência de bens.

Art. 10. É de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial, comunicar ao Setor de Patrimônio, chefia imediata ou a quem de direito qualquer avaria, extravio ou danos em qualquer bem patrimonial, sendo de sua responsabilidade ou não, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 1º. Recebida a comunicação, o Setor de Patrimônio ou a chefia imediata, adotará as providências cabíveis e informará ao Diretor Geral do *campus* que após a avaliação da ocorrência poderá:

I – concluir que a perda das características ou avaria do material decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do consignatário ou usuário;

II – identificar, desde logo, o(s) responsável(eis) pelo dano causado ao material, propondo ao dirigente da UG às providências constantes no art. 11.

III – propor a designação comissão especial para apuração da irregularidade, cujo relatório deverá abordar os seguintes tópicos, orientando, assim, o julgamento quanto à responsabilidade do(s) envolvido(s) no evento:

- a) a ocorrência e suas circunstâncias;
- b) o estado em que se encontra o material;
- c) o valor de aquisição, arbitrado e de reavaliação do material;
- d) a possibilidade de recuperação do material e, em caso negativo, se há matéria-prima a aproveitar;
- e) sugestão sobre o destino a ser dado ao material ou suas partes; e,
- f) grau de responsabilidade da(s) pessoa(s) envolvida(s).

Art. 11. Caracterizada a existência de responsável(eis) pela avaria ou desaparecimento do material, art. 10, §1, incisos II e III, ficará(ão) esse(s) responsável(eis) sujeito(s), conforme o caso e além de outras penas que forem julgadas cabíveis, a:

- I – arcar com as despesas de recuperação do material; ou
- II – substituir o material por outro com as mesmas características; ou
- III – indenizar, em dinheiro, esse material, a preço de mercado, valor que deverá ser apurado em processo regular através de comissão especial indicada pelo Ordenador de Despesas.

§ 1º. Da mesma forma, quando se tratar de material cuja unidade seja "jogo", "conjunto", "coleção", suas peças ou partes danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características, ou na impossibilidade dessa recuperação ou substituição, indenizada, em pecúnia, de acordo com o disposto no art. 11, inciso III.

§ 2º. Quando se tratar de material de procedência estrangeira, a indenização será feita com base no valor da reposição (considerando-se a conversão ao câmbio vigente na data da indenização).

§ 3º. Quando não for de imediato identificado(s) responsável(eis) pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga solicitará ao seu chefe imediato providências para abertura de sindicâncias por comissão incumbida de apurar responsabilidade pelo fato e comunicação ao órgão de Controle Interno, visando assegurar o respectivo ressarcimento à Fazenda Pública (art.84, do Decreto-Lei nº200/67).

§ 4º. Em caso de extravio ou dano a bem público que implicar em prejuízo de pequeno valor, a apuração do fato poderá ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), nos termos da Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009.

Art. 12. Todo responsável por bem patrimonial que identificar indícios de inservibilidade do bem, especialmente em função de estar ocioso ou em desuso, deverá comunicar o fato ao titular da respectiva Unidade Gestora que o detiver e ao Setor de Patrimônio, que, por sua vez, providenciará o Termo de Transferência e o encaminhará ao Setor de Almoxarifado ou equivalente.

Art. 13. Em caso de extravio da plaqueta patrimonial ou mecanismo semelhante, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente ao Setor de Patrimônio.

Art. 14. Os responsáveis pelos bens têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade ou não, nos casos de dano ou extravio, deverão adotar os procedimentos administrativos cabíveis, sob pena de responsabilização.

Art. 15. Também é de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial mantê-lo em condições adequadas ao desenvolvimento normal dos trabalhos, ficando obrigado a assinar Termo de Responsabilidade e/ou Termo de Transferência, conforme art. 42 da presente Instrução Normativa.

Art. 16. São deveres do responsável por bem patrimonial, em relação àquele sob sua guarda:

I – zelar pela guarda, segurança e conservação;

II – mantê-lo devidamente identificado com plaqueta de patrimônio ou mecanismo similar;

III – comunicar ao Setor de Patrimônio a necessidade de reparos para o seu adequado funcionamento;

IV – informar ao Setor de Patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irrecuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

V – solicitar ao Setor de Patrimônio, sempre que necessário, a movimentação de bens, mediante solicitação do Termo de Transferência e vistoria dos mesmos;

VI – comunicar ao Setor de Patrimônio, por escrito e imediatamente após o reconhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou de danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiro.

Parágrafo Único. A recuperação somente será considerada viável se a despesa envolvida com o bem móvel orçar no máximo a 50% (cinquenta por cento) do seu valor estimado no mercado; se considerado antieconômico ou irrecuperável, o material será alienado, de conformidade com o disposto na legislação vigente.

Art. 17. O responsável pelos bens terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a conferência da relação daqueles sob sua guarda, a contar da destinação do bem a sua carga.

§ 1º. Todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em casos de força maior, quando:

I – impossibilitado de fazer, pessoalmente, a passagem de responsabilidade do material, poderá o servidor delegar a terceiros essa incumbência; ou

II – não tendo esse procedido na forma da alínea anterior, poderá ser designado servidor do órgão, ou instituída comissão especial indicada pelo Ordenador de Despesas, nos casos de cargas mais vultosas, para conferência e passagem do material.

§ 2º. O Gabinete da Unidade Gestora deverá, no prazo de vinte quatro horas, informar ao setor de patrimônio da UG cujo servidor estiver deixando o cargo, função ou emprego, mediante envio de cópia da respectiva portaria indicando, inclusive, o nome de seu substituto.

§ 3º. Recebida a comunicação o setor de patrimônio deverá, de imediato, tomar as providências preliminares para a passagem de responsabilidade.

§ 4º. A passagem de responsabilidade deverá ser feita obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada material permanente e lavratura de novo Termo de Responsabilidade.

§ 5º. Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade caberá ao Ordenador de Despesas adotar as providências cabíveis necessárias à apuração e imputação de responsabilidade.

§ 6º. Caso a conferência prevista no *caput* deste artigo não seja efetuada no prazo nele estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

DA INCORPORAÇÃO

Seção I

Dos Procedimentos Gerais

Art. 18. O registro da incorporação far-se-á mediante cadastro no sistema informatizado de controle patrimonial, de forma analítica, e no sistema contábil, de forma sintética, com base nos documentos que o justifiquem.

Art. 19. A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o reconhecimento do ativo seguem critérios distintos, devendo ser apreciados individualmente.

§ 1º. A classificação orçamentária obedecerá aos parâmetros de distinção entre material de consumo e permanente.

§ 2º. No reconhecimento do ativo, obedecidas as normas de contabilidade pública, devem-se considerar os bens e direitos que possam gerar benefícios econômicos ou potencial de serviço.

Art. 20. Em se tratando de bens produzidos pela entidade, a incorporação terá por base a apuração do seu custo de produção ou, na falta destes, na valoração efetuada por comissão especial, designada para este fim.

Art. 21. Quando se tratar de ativos de imobilizado obtidos a título gratuito, o valor do ativo deve ser considerado pelo resultado da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou conforme o valor constante no Termo de Doação.

Art. 22. Na avaliação dos ativos imobilizados obtidos a título gratuito, a eventual impossibilidade de mensuração deverá ser evidenciada em nota explicativa.

Art. 23. A incorporação do bem ocorrerá somente quando identificado, no respectivo documento de ingresso, o recebimento definitivo, realizado por servidor ou comissão devidamente designada.

Seção II

Do Registro Analítico

Subseção II

Do Tombamento

Art. 24. O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro, o emplaquetamento e a emissão do Termo de Responsabilidade.

Art. 25. A classificação dos bens tombados terá por base o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Parágrafo Único. O setor de Contabilidade é o setor responsável por indicar a necessidade de modificar os enquadramentos previstos neste artigo.

Art. 26. O cadastro dos bens permanentes será realizado mediante a alimentação dos dados no sistema informatizado.

Parágrafo Único. O cadastro referido no *caput* é atribuição exclusiva do Setor Patrimonial, mediante a utilização de usuário e senha individualizados.

Art. 27. Haverá registro analítico de todos os bens de caráter permanente, de forma que seja assegurada a perfeita caracterização de cada um deles.

Art. 28. A perfeita caracterização dos bens móveis contemplará a indicação das características físicas do bem, das medidas, do modelo, do tipo, do número de série ou numeração de fábrica, quando existentes, das cores e, quando pertinente, do material de fabricação e demais informações específicas que se mostrem necessárias.

Art. 29. Após o cadastro, o Setor Patrimonial providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade e destinará o bem ao setor de destino.

Parágrafo Único. O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso do bem.

Subseção III

Do emplaquetamento

Art. 30. O emplaquetamento será realizado pelo Setor de Patrimônio ou por comissão designada para essa finalidade.

Art. 31. A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a deterioração.

Art. 32. Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se afixar a plaqueta em razão do tamanho, estrutura física do bem ou por indisponibilidade, a identificação poderá ser realizada mediante gravação, pintura ou outros meios que se mostrem convenientes.

Art. 33. Não haverá mais de uma plaqueta ou outro registro por bem, salvo exceções expressamente consignadas em relatório específico pelo Setor de Patrimônio.

Art. 34. Identificando o extravio de plaqueta, o Setor de Patrimônio deverá providenciar a substituição, mantendo inalterada a numeração do tombamento.

Art. 35. Não havendo etiquetas padronizadas para reposição, o Setor de Patrimônio poderá providenciar, provisoriamente, a identificação do bem por meio de pintura, carimbo, marca física, entre outros que se mostrem convenientes.

Art. 36. Após o processo de tombamento, o Setor de Patrimônio fará constar no processo de pagamento documento do sistema de controle patrimonial que garanta o registro patrimonial do bem.

Seção III

Do Registro Sintético

Art. 37. O setor Contábil manterá registros sintéticos dos bens móveis.

Art. 38. Os registros sintéticos serão realizados em conformidade com as normas de contabilidade pública vigentes.

Seção IV

Da Conciliação

Art. 39. O setor Contábil adequará seus registros em razão do controle analítico exercido pelo Setor de Patrimônio.

Art. 40. As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, os saldos atuais, as depreciações ou amortizações mensais e acumuladas, os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável deverão constar de forma analítica no Relatório Mensal de Movimentação de Bens a ser encaminhado ao Setor Contábil, pelo Setor de Patrimônio, até o 2º dia útil de cada mês.

Parágrafo Único. O relatório previsto *caput* conterà os grupos contábeis atualizados de acordo com as normas contábeis vigentes.

Art. 41. Sempre que o Setor Contábil identificar qualquer inconsistência no sistema de controle interno patrimonial que possa prejudicar a fidedignidade das informações prestadas pelo Setor de Patrimônio, deverá informar ao Setor de Patrimônio e a Direção Geral do *campus* para providências quanto à regularização.

Parágrafo Único. Enquanto permanecerem as inconsistências previstas no *caput*, o Setor Contábil evidenciará na conformidade contábil por meio de restrição específica, caso haja.

CAPÍTULO IV

DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E DO REPARO DE BENS

Seção I

Do Termo de Responsabilidade

Art. 42. Após o cadastro e emplaquetamento ou semelhante, o Setor de Patrimônio destinará o bem ao setor de destino e providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade.

§ 1º. O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso do bem, física e digitalmente.

§ 2º. Nenhum bem permanente poderá ser distribuído ao setor requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade.

§ 3º. Nenhum bem permanente poderá ser movimentado, ainda que sob a responsabilidade do mesmo consignatário, sem prévia ciência do setor de controle patrimonial da respectiva unidade gestora.

Art. 43. Em caso de redistribuição do bem permanente, o termo de responsabilidade deverá ser atualizado fazendo-se dele constar a nova localização e a assinatura do novo consignatário.

Seção II

Do Reparo dos Bens

Art. 44. A saída de bens permanentes em virtude de conserto, reparo ou manutenção deverá ser registrada no sistema de controle patrimonial e acompanhada pelo Termo de Reparo Patrimonial.

§ 1º. O Termo de Reparo Patrimonial conterá a identificação e o tombamento do bem, a identificação e assinatura da pessoa física ou jurídica que terá a guarda provisória do bem, assim como a assinatura do responsável pela Unidade Gestora detentora do bem, do Setor de Patrimônio e do servidor responsável pela carga patrimonial.

§ 2º. O serviço de segurança da UG somente permitirá a saída de bem patrimonial do interior desta mediante apresentação do Termo de Reparo Patrimonial devidamente assinado pelo responsável da Unidade Gestora detentora do bem, do Setor de Patrimônio e do servidor responsável pela carga patrimonial.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA

Seção I

Do Termo de Transferência

Art. 45. Todo equipamento ou material permanente somente poderá ser movimentado de uma Unidade Gestora para outra através do seu setor de patrimônio com anuência da Direção Geral, mediante emissão do Termo de Transferência e registro no sistema de controle patrimonial.

Art. 46. O Termo de Transferência deverá ser assinado pela Unidade Gestora que transfere o bem, pela Unidade Gestora que recebe o bem e, por fim, pelo responsável pelo Setor de Patrimônio.

Art. 47. Compete ao Setor de Patrimônio da Unidade Gestora de origem a emissão do Termo de Transferência.

Art. 48. Todos os envolvidos no processo de transferência deverão manter cópia do processo de transferência sob sua guarda.

Seção II

Dos Procedimentos e da Formalidade

Art. 49. A transferência consiste na modalidade de movimentação de bens, com troca de responsabilidade, de uma Unidade Gestora para outra, integrantes do Instituto Federal de Sergipe.

Art. 50. A transferência deverá ser registrada no sistema informatizado patrimonial, com a devida troca de responsabilidade, seguida da emissão e assinatura do Termo de Transferência.

Art. 51. O registro da transferência tem por finalidade controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis de uma Unidade Gestora para outra, sem alteração patrimonial quantitativa, resultando somente na troca de responsabilidade pela guarda e uso do bem.

Art. 52. Todas as transferências patrimoniais deverão ser acompanhadas pelo Setor Patrimonial das duas unidades envolvidas.

Art. 53. A transferência entre as Unidades Gestoras de bens móveis permanentes depende da autorização do Ordenador de Despesa da Unidade Gestora detentora do bem e do conhecimento tempestivo do Setor Patrimonial que providenciará o registro de transferência patrimonial, bem como encaminhará o processo devidamente instruído para o registro contábil da transferência.

Art. 54. A transferência de bens entre UG deve ser contabilizada pela unidade transferidora utilizando-se de evento no SIAFI que registre a situação de bens em trânsito em ambas as unidades, dentro do mês da ocorrência do fato gerador.

§ 1º. Na transferência de bem depreciable, exaurível ou amortizável o valor da respectiva depreciação, exaustão ou amortização acumulada será com ele também transferido para fins de registros contábeis.

§ 2º. O recebimento do bem deve ser contabilizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis pela UG recebedora, com evento que baixe as contas de registro de bens em trânsito em ambas UG envolvidas.

§ 3º. O setor de patrimônio de cada UG envolvida na transferência deve comunicar ao respectivo Setor de Contabilidade sobre o envio ou recebimento do bem, em tempo hábil para o cumprimento do disposto no subitem anterior.

§ 4º. Após as transferências, o recebedor do bem será o responsável por sua guarda e uso, respondendo administrativamente pela sua conservação, sem prejuízo civil e criminal, no que couber.

CAPÍTULO VI

DA BAIXA

Art. 55. O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel do patrimônio quando verificado furto, extravio, sinistro, morte (semovente), alienações, alteração de enquadramento de elemento de despesa, sucateamento e outros, devendo ser feito por meio de Termo de Baixa, emitido e arquivado pelo Setor de Patrimônio.

Art. 56. A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante a emissão e assinatura do Termo de Baixa, anexado ao lado ou parecer técnico motivador da mesma.

§ 1º. O laudo técnico deverá ser emitido por comissão de servidores devidamente designada ou por pessoa física ou jurídica especializada, constando o valor de reavaliação dos bens, o estado de conservação e, tratando-se de bem inservível, a sua subclassificação.

§ 2º. O laudo de que trata este artigo deverá ser emitido com base em estudo técnico circunstanciado, padronizado e comprovável por meio de documentos.

Art. 57. Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial móvel, sua baixa deverá ser acompanhada da ocorrência policial e da conclusão do processo de sindicância.

Art. 58. A baixa de bem patrimonial móvel motivada por alienação sempre deverá ser precedida de procedimento licitatório, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 59. A baixa de veículos automotores deverá obedecer às orientações contidas nesta Instrução Normativa e demais providências pertinentes, em especial às de trânsito.

CAPÍTULO VII

DA DISPONIBILIDADE DOS BENS

Art. 60. O Setor de Patrimônio emitirá a lista de bens em disponibilidade disponíveis às Unidades Gestoras.

Art. 61. A Unidade Gestora interessada por bem em disponibilidade deverá entrar em contato com o *campus* de origem, caso queira requisitar o bem.

Art. 62. Caso não haja interessado pelos bens em disponibilidade, o Setor de Patrimônio encaminhará a relação desses bens à Gerência de Administração, que em consonância com a Direção Geral, enviará à Comissão de Desfazimento para alienação na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO VIII
DA REAVALIAÇÃO E DA REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

Seção I

Da Reavaliação

Art. 63. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, assim atualiza-se o valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo Único. O registro previsto no *caput* será realizado nos registros analíticos, pelo Setor de Patrimônio, e sintético, pela Contabilidade.

Art. 64. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, todo grupo de contas do ativo imobilizado ao qual pertence esse ativo também deverá ser reavaliado.

Art. 65. A reavaliação será realizada através de elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, devidamente registrada para essa finalidade.

Art. 66. Constarão no laudo técnico previsto no art. 65, pelo menos as seguintes informações:

I – a documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

II – a identificação contábil do bem;

III – os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

IV – a vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;

V – a data de avaliação;

VI – a identificação do responsável pela reavaliação.

Art. 67. Poderão servir de fonte de informação para a reavaliação do valor do bem, além de outros meios que se mostrem convenientes:

I – o valor de mercado apurado e pesquisa junto a empresas, por anúncios e outros meios;

II – para veículos, o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículos efetivamente praticados no mercado brasileiro expedida pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, qual seja, Tabela Fipe;

III – Metodologia criada e aprovada pela comissão de inventário e reavaliação dos bens.

Art. 68. Havendo a impossibilidade de ser estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Art. 69. Após o seu reconhecimento inicial, um ativo intangível pode ser apresentado pelo seu valor reavaliado, correspondente ao seu valor justo à data da reavaliação menos qualquer amortização acumulada.

§ 1º. O valor justo deve ser apurado em relação a um mercado ativo.

§ 2º. O método de reavaliação não permite:

I – A reavaliação de ativos intangíveis que não tenham sido previamente reconhecidos como ativos;

II – O reconhecimento inicial de ativos intangíveis a valores diferentes do custo.

Art. 70. Se um ativo intangível for reavaliado, a amortização acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o valor líquido pelo seu valor reavaliado.

Art. 71. Caso um item de uma classe de ativo intangível não possa ser reavaliado porque não existe mercado ativo para ele, este item deverá ser mensurado pelo custo menos a amortização acumulada e a perda por irrecuperabilidade.

Seção II

Da Redução ao Valor Recuperável

Art. 72. A obtenção do valor recuperável deverá considerar o maior valor entre o valor justo menos os custos de alienação de um ativo e o seu valor em uso.

Parágrafo Único. Considera-se como valor justo aquele pelo qual o ativo pode ser trocado, existindo um conhecimento amplo e a disposição por parte dos envolvidos no negócio, em uma transação sem favorecimentos.

Art. 73. Na obtenção do preço de mercado, será priorizado o preço atual da cotação. Caso o preço atual não esteja disponível, será utilizado o preço da transação mais recente, devendo ser justificado o motivo pelo qual não se obteve o preço atual.

Art. 74. Na realização do teste de imparidade será considerado, além do valor de mercado, o valor em uso do ativo, pois a maioria dos ativos do setor público é mantida continuamente para fornecer serviços ou bens públicos, sendo o seu valor em uso provavelmente maior do que seu valor justo menos os custos de alienação.

Art. 75. A reavaliação será realizada através de elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, devidamente registrada para essa finalidade.

Art. 76. Constarão no laudo técnico previsto no art. 66, pelo menos as seguintes informações:

I – a documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

II – a identificação contábil do bem;

III – os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

IV – a vida útil remanescente do bem;

V – a data de avaliação;

VI – a identificação do responsável pelo teste de recuperabilidade.

Art. 77. Identificada e aplicada a perda por irrecuperabilidade, deve-se avaliar e indicar a vida útil remanescente do bem e do seu valor residual.

CAPÍTULO IX

DA DEPRECIAÇÃO E DA AMORTIZAÇÃO

Seção I

Da Depreciação

Art. 78. O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Setor de Patrimônio, e sintética, pelo Setor Contábil.

Art. 79. A definição das taxas de depreciação e da vida útil deverão considerar os aspectos presentes na Macrofunção da Secretaria do Tesouro Nacional 020330 – Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta, Autárquica e Fundacional da União.

§ 1º. A definição da vida útil será realizada, para os bens novos, pela Macrofunção da Secretaria do Tesouro Nacional 020330, e, para os bens sujeitos a nova avaliação, pela comissão de servidores ou especialista pelo processo que deverá:

I – Para a determinação do tempo de vida útil do bem considerar a capacidade de geração de benefícios econômicos, a deterioração física do bem, o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não, a obsolescência tecnológica, os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo;

II – Registrar em documentos que indiquem os parâmetros e índices que tenham sido utilizados, bem como as normas ou laudos técnicos.

§ 2º. O registro da depreciação terá como método as cotas constantes.

Art. 80. O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento pelo Setor de Patrimônio.

Art. 81. A depreciação cessará ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.

§ 1º. Ao final do período de vida útil, os ativos podem ter condições de ser utilizados. Caso o valor residual não reflita o valor adequado, deverá ser realizada a reavaliação do bem atribuindo a ele um novo valor, baseado em laudo técnico. A partir daí, pode-se iniciar um novo período de depreciação.

§ 2º. Em caso de melhoria ou adição complementar relevante decorrente de incorporação de novas peças, que aumente os benefícios presentes e futuros, deverá haver nova medição da vida útil, podendo ser registrada uma nova entrada do bem no sistema de contabilidade patrimonial, reiniciando assim o controle do período da vida útil.

Art. 84. A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.

Art. 85. Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente, o *campus* poderá estabelecer como novo prazo de vida útil para o bem, de forma optativa:

I – metade do tempo de vida útil dessa classe de bens;

II – resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente;

III – restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação desse bem.

Seção II

Da Amortização

Art. 86. O registro da amortização será realizado de forma analítica, pelo Setor de Patrimônio, e sintética, pelo Setor Contábil.

Art. 87. A entidade deve classificar a vida útil do ativo intangível em definida e indefinida.

§ 1º. O ativo intangível com vida útil indefinida não deve ser amortizado.

§ 2º. A vida útil de um ativo intangível que não é amortizado deve ser revisada periodicamente para determinar se eventos e circunstâncias continuam a consubstanciar a avaliação de vida útil indefinida. Caso contrário, a mudança na avaliação de vida útil de indefinida para definida deve ser contabilizada como mudança de estimativa contábil.

Art. 88. A vida útil e o valor residual do bem amortizável são definidos pelo gestor da Administração Pública Direta da União, suas autarquias e fundações, considerando os aspectos presentes na Macrofunção da Secretaria do Tesouro Nacional 020330 – Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta, Autárquica e Fundacional da União.

§ 1º. A entidade deve considerar os seguintes fatores na determinação da vida útil de um ativo intangível:

I – A utilização prevista de um ativo pela entidade e se o ativo pode ser gerenciado eficientemente por outra equipe da administração;

II – Os ciclos de vida típicos dos produtos do ativo e as informações públicas sobre estimativas de vida útil de ativos semelhantes, utilizados de maneira semelhante;

III – Obsolescência técnica, tecnológica, comercial ou de outro tipo;

IV – A estabilidade do setor em que o ativo opera e as mudanças na demanda de mercado para produtos ou serviços gerados pelo ativo;

V – O nível dos gastos de manutenção requerido para obter os benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais do ativo e a capacidade de intenção da entidade para atingir tal nível;

VI – O período de controle sobre o ativo e os limites legais ou contratuais para a sua utilização, tais como datas de vencimento dos arrendamentos/locações relacionados; e

VII – Se a vida útil do ativo depende da vida útil de outros ativos da entidade.

§ 2º. Deve-se presumir que o valor residual de ativo intangível com vida útil definida é zero, exceto quando:

I – Haja compromisso de terceiro para comprar o ativo ao final da sua vida útil; ou

II – Exista mercado ativo para ele e:

a) O valor residual possa ser determinado em relação a esse mercado; e

b) Seja provável que esse mercado continuará a existir ao final da vida útil do ativo.

§ 3º. O valor amortizável de ativo com vida útil definida é determinado após a dedução de seu valor residual. Um valor residual diferente de zero implica que a entidade espera a alienação do ativo intangível antes do final de sua vida econômica.

§ 4º. O período de amortização de ativo intangível com vida útil definida deve ser revisado pelo menos ao final de cada exercício. Caso a vida útil prevista do ativo seja diferente de estimativas anteriores, o prazo de amortização deve ser devidamente alterado.

Art. 89. O método de amortização que deve ser utilizado para toda a Administração Pública direta, autárquica e fundacional será o das quotas constantes, devendo constar em notas explicativas.

Parágrafo Único. O método de amortização deve ser compatível com a vida útil econômica do ativo e aplicado uniformemente durante esse período.

Art. 90. O registro da amortização é mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento pelo Setor de Patrimônio.

Art. 91. A amortização de ativos intangíveis com vida útil definida deve ser iniciada a partir do momento em que o ativo estiver disponível para uso. A amortização deve cessar na data em que o ativo é classificado como mantido para venda, quando estiver totalmente amortizado ou na data em que ele é baixado, o que ocorrer primeiro.

CAPÍTULO X

DO INVENTÁRIO

Art. 92. A realização do Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis deve atender ao disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 93. O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis deverá ser encaminhado, anualmente ao Setor Contábil, até dia 20 de dezembro de cada exercício financeiro.

Art. 94. O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis será realizado por comissão específica devidamente designada.

Art. 95. Durante o período de realização do inventário, sem que haja em processo manifestação expressa do Setor de Patrimônio, não poderá, em relação à Unidade Gestora em vistoriamento:

- I – o Setor Contábil liquidar despesas que se relacionem com aquisição de bens móveis;
- II – o setor de almoxarifado distribuir ou baixar bens móveis;
- III – haver transferências internas ou externas.

Art. 96. As coordenadorias da Unidade Gestora serão comunicadas pela comissão de realização do inventário, com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência do seu início.

Parágrafo Único. O prazo indicado no *caput* é para organização interna de cada coordenadoria, visando ao atendimento do princípio da eficiência quando da realização do inventário.

Art. 97. Após o recebimento dos inventários analíticos, o Setor Contábil procederá à análise e aos ajustamentos necessários ao registro no SIAFI.

Parágrafo Único. Quando houver diferença entre os assentamentos contábeis e o inventário, o Setor Contábil poderá solicitar posicionamento da comissão e do setor de Patrimônio com o objetivo de obter lastro para o registro contábil da informação patrimonial no sistema contábil.

CAPÍTULO XI

DO ARQUIVAMENTO

Art. 98. O setor Patrimonial manterá arquivadas as vias originais, cópias ou digitais dos Termos de Responsabilidade, dos processos de transferência de bens e dos relativos às baixas.

Art. 99. Quando do arquivamento, os processos de bens patrimoniais moveis deverão conter, entre outros, os seguintes documentos:

- I – na incorporação: via original e assinada do Termo de Responsabilidade;
- II – na transferência: via original e assinada do Termo de Transferência;
- III – na baixa: via original e assinada do Termo de Baixa.

Art. 100. As plaquetas retiradas quando do processo de desfazimento ou alienação de bens serão arquivadas junto ao processo de baixa.

TÍTULO II

DO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 101. O sistema informatizado de controle patrimonial deve atender aos requisitos demandados pela legislação vigente e conter, pelo menos, os seguintes campos de preenchimento em relação ao bem de natureza permanente:

- I – responsável pelo uso;
- II – a descrição;
- III – o fornecedor;
- IV – a localização;
- V – o valor de aquisição;
- VI – o valor atual;
- VII – a numeração fiscal;
- VIII – o período de garantia;
- IX – os valores de reavaliação e redução ao valor recuperável;
- X – os valores de depreciação, amortização ou exaustão mensal e acumulada.

Art. 102. O sistema informatizado disponibilizará, a qualquer tempo, os seguintes relatórios:

- I – relação de bens agrupados por responsáveis;

II – relação de bens por grupos contábeis;

III – inventário analítico do bem, por Unidade Gestora;

IV – relação dos Termos de Responsabilidade;

V – relação dos Termos de Transferência.

Art. 103. O sistema informatizado deverá possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções.

Art. 104. A base de dados do sistema informatizado deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.

Art. 105. Deverá ser realizada cópia de segurança periódica da base de dados do sistema informatizado, de forma que permita a sua recuperação em caso de incidente ou falha, sem prejuízo de outros procedimentos.

Art. 106. O sistema informatizado deverá conter rotinas para realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após a sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 107. Esta Instrução Normativa, bem como seus anexos, caso válidos, são de uso obrigatório por todas as Unidades Gestoras do Instituto Federal de Sergipe.

Art. 108. Os documentos descritos nesta Instrução Normativa deverão ser preenchidos sem erros, rasuras ou emendas.

Art. 109. Os casos omissos relacionados ao disposto nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela PROAD – Reitoria/IFS.

Art. 110. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições contrárias.